

Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores
Butiá

Projeto de Lei nº 002616/2008

Processo Nº 001136/2008

Data: 22/04/2008

Promovente: EXECUTIVO MUNICIPAL

Assunto: AUTORIZA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSA A CONTRATAR SERVIDORES.

Comissão Permanente:

COMISSÃO PERMANENTE DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

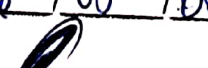
REGIME DE URGÊNCIA
APROVADO

Em 23 / 04 / 08


Câmara de Vereadores de Butiá
Presidente

RETIRADO

Em 26 / 05 / 08


Câmara de Vereadores de Butiá
Presidente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ

Rua do Comércio, nº 580 – Fone/Fax 652-1780
Fone 652-5483 – E-mail: camarabutia@terra.com.br

A T O Nº 001162/2008

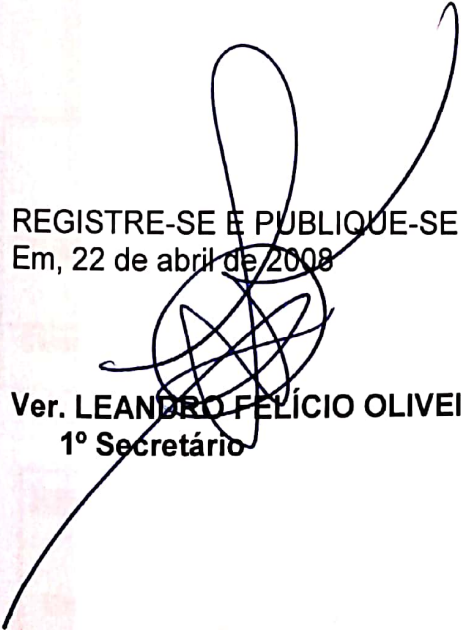
**INCLUI, Projeto de Lei Nº 2616, DO EXECUTIVO,
NA PAUTA DOS TRABALHOS.**

Ver. PAULO MACHADO, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, no uso de suas atribuições legais e na forma regimental, de conformidade com o artigo 34, inciso I, letra "f", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, inclui na pauta dos trabalhos, o Projeto de Lei nº 2616 do EXECUTIVO.

Outrossim, a Presidência, usando das atribuições que lhe confere o artigo 49 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Butiá, encaminha o Projeto, para as comissões, a fim de na forma regimental receber o parecer das mesmas.

Sala das Sessões, 22 de abril de 2008


PAULO MACHADO
Presidente


REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em, 22 de abril de 2008

Ver. LEANDRO FELÍCIO OLIVEIRA
1º Secretário

"PRESERVE A VIDA. SEJA UM DOADOR"



CÂMARA

Butiá, 22 de abril de 2008.

SENHOR PRESIDENTE:

Pela presente, estamos encaminhando a essa Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei, que autoriza a Fundação Municipal de Saúde – FUMSA a contratar 01 Técnico de Enfermagem e 01 Auxiliar de Laboratório.

As contratações solicitadas justificam-se, tendo em vista que a funcionária que ocupa uma das vagas de Técnico de Enfermagem encontra-se em benefício e esta vaga deverá permanecer em aberto até a alta pericial ou aposentadoria da referida funcionária, conforme demonstra o Ofício nº 097/2008 da FUMSA, em anexo, e a vaga para Auxiliar de Laboratório, uma das funcionárias que ocupa esta vaga encontra-se em benefício, a outra assumiu como Técnica em Enfermagem, tendo em vista sua aprovação no último concurso e a única candidata aprovada no Concurso desistiu de assumir a vaga, conforme demonstra o ofício nº 096/2008 da FUMSA, em anexo.

Isto posto, Senhor Presidente e Senhores Vereadores, solicitamos a essa Casa Legislativa a apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei em Regime de Urgência.

Atenciosamente,

PROTOCOLO

Em 22 / 04 / 08 15:45 h

José Almeida
Câmara Municipal de Vereadores
BUTIÁ - RS

**REGIME DE URGÊNCIA
APROVADO**

Em 23 / 04 / 08

[Assinatura]
Câmara de Vereadores de Butiá
Presidente

[Assinatura]
SÉRGIO SEVERO MALTA
Prefeito Municipal

[Assinatura]
LEONARDO LIMA MARQUES
Assessor Jurídico
Portaria nº 168/2007
GAB/RS 66.606

RETIRADO

Em 26 / 05 / 08

[Assinatura]
Câmara de Vereadores de Butiá
Presidente



PROJETO DE LEI Nº 2616/08

AUTORIZA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – FUMSA A CONTRATAR SERVIDORES.

atribuições, SÉRGIO SEVERO MALTA, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas

seguinte Lei: FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a

Art. 1º - Fica a Fundação Municipal de Saúde – FUMSA, autorizada a contratar 01 (um) Técnico de Enfermagem, pelo prazo de 90 dias, prorrogável por igual período, conforme carga horária e salários definidos na Lei 1682/2002.

Art. 2º - O pedido justifica-se tendo em vista que a funcionária que ocupa esta vaga encontra-se em benefício e esta vaga deverá permanecer em aberto até a alta pericial ou aposentadoria da referida funcionária, conforme demonstra o Ofício nº 097/2008 da FUMSA, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta lei.

Art. 3º - Fica a Fundação Municipal de Saúde – FUMSA, autorizada a contratar 01 (um) Auxiliar de Laboratório, pelo prazo de 90 dias, prorrogável por igual período, conforme carga horária e salários definidos na Lei 1682/2002.

Art. 4º - O pedido justifica-se tendo em vista que uma das funcionárias que ocupa esta vaga encontra-se em benefício, a outra assumiu como Técnica em Enfermagem, tendo em vista sua aprovação no último concurso e a única candidata aprovada desistiu de assumir a vaga para Aux. de Laboratório, conforme demonstra o ofício nº 096/2008 da FUMSA, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta lei.

Parágrafo Único – As contratações se fundamentam no Art. 2º, Inciso I, da Lei 8.745/93 em face da necessidade de assistência a situação iminente de calamidade pública que a falta de tais profissionais acarretará para o Hospital e comunidade.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em

SÉRGIO SEVERO MALTA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em

ROSANGELA GONÇALVES MARQUES
Secretária Municipal de Administração

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ Nº 90.260.480/0001-12

INSC. EST. Nº 176/0013304

HOSPITAL DE BUTIÁ

Av. HONÓRIO HERMETO Nº 310 - FONE/FAX 652-1573

OF. Nº 097/2008

Butiá, 17 de abril de 2008

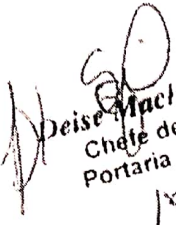
Sr. Prefeito

Ao cumprimentá-lo, vimos através deste, solicitar a contratação emergencial de um Técnico em Enfermagem, pelo período de 90 dias, podendo ser renovado por igual período, se necessário, tendo em vista que a funcionária Clemir do Couto Lopes, encontra-se em benefício até a data de 20/12/2009, conforme documento em anexo. Esta vaga deverá permanecer em aberto até a alta pericial ou aposentadoria da referida funcionária. Certos de sua compreensão, desde já agradecemos.

Atenciosamente


Eva Maria Tavares Amador
Diretora Administrativa

Ilmo. Sr.
Dr. Sergio severo Malta
Prefeito Municipal
Butiá -RS


Deise Machado Moura
Chefe de Gabinete
Portaria nº 125/2006
18/04/08

#STP05.01# MPAS/INSS Sistema Unico de Beneficios DATAPREV 24/03/2008 09:41:27
#BLP01.26# HISMED - Historico de Pericia Medica Pag: #01#
Acao €#
Inicio Origem Desvio Restaura Fim

ENB.: #1296714117# Nome: CLEMIR DO COUTO LOPEZ
DER.: 15/04/2004 DIB.: 14/04/2004 DAT.: 30/03/2004
DID.: 01/04/2004 DIL.: 15/04/2004 Dt Acid.:
Especie: 31 Profissao: 22230

€ Ordem	Conclusao	Dt. Limite	Seq. Dependente	Dt. Realizado
##12#	4	20/12/2009	# #	21/12/2007 „#200301#
##11#	2	31/12/2007	# #	22/06/2007 „#200707#
##10#	2	30/06/2007	# #	20/12/2006 „#200701#
##09#	2	31/12/2006	# #	23/08/2006 „#200609#
##08#	2	31/08/2006	# #	28/07/2006 „#200608#
##07#	2	31/07/2006	# #	09/06/2006 „#200606#
##06#	2	30/05/2006	# #	24/01/2006 „#200602#
##05#	2	15/01/2006	# #	12/08/2005 „#200508#

Proxima Pagina (Nova Pesquisa ou Finalizar com 99) #02# # #



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ Nº 90.260.480/0001-12

INSC. EST. Nº 176/0013304

HOSPITAL DE BUTIÁ

AV. HONÓRIO HERMETO Nº 310 - FONE/FAX 652-1573

Of. Nº 096/2008

Butiá, 17 de abril de 2008

Sr. Prefeito

Ao cumprimentá-lo, vimos através deste, solicitar a contratação emergencial de um Auxiliar de Laboratório, pelo período de 90 dias, podendo ser renovado por igual período, se necessário, tendo em vista que a funcionária Luciane Teixeira Netto, encontra-se em benefício até a data de 31/05/2008 e, a funcionária Ana Paula Martins Ennes, foi aprovada no último concurso para a vaga de técnico de Enfermagem tendo assumido no referido cargo em 25 de fevereiro do corrente ano. A única candidata aprovada à vaga de Auxiliar de Laboratório no concurso 01/2007, desistiu da mesma, conforme documento em anexo. Para darmos andamento ao trabalho do laboratório necessitamos desta contratação com a máxima urgência tendo em vista que estamos sem Auxiliar de Laboratório. Certos de sua compreensão, desde já agradecemos.

Atenciosamente


Eva Maria Tavares Amador
Diretora Administrativa

Ilmo. Sr.
Dr. Sergio severo Malta
Prefeito Municipal
Butiá -RS


Deise Machado Moura
Chefe de Gabinete
Portaria nº 125/2008
18/04/08

TERMO DE DESISTÊNCIA

CAMILA FRANCESCHI DA SILVA, de acordo com o disposto no item 15 do Edital nº 01/2007 do Concurso Público, firma neste ato **TERMO DE DESISTÊNCIA** da nomeação para provimento do cargo, ficando ciente de suas implicações.

- () requer posicionamento no final da lista de classificação
(X) NÃO requer posicionamento no final da lista de classificação

Butiá/RS, 08 de fevereiro de 2008

Camila Franceschi da Silva

COMUNICAÇÃO DE DECISÃO

BUTIA, 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

1.246/010.064.9

Numero do Benefício: 518.838.700.6

Espécie: 31

Sr(a): LUCIANE NETTO TONDO

Endereço: AVENIDA MAUA 674 CASA , VILA NOVA ILA JULIETA ATO CLAESP

CEP: 96.750.000 Município: BUTIA

UF: RS

Assunto: Pedido de Prorrogação de Auxílio-Doença

Decisão: Deferimento do Pedido

Objetivo: Constatação de Incapacidade Laborativa

Fundamentação Legal: Art. 59 da Lei Nº 8.213, de 24/07/1991 - Artigo 71 e 78 do Decreto Nº 3.048, de 06/05/1999

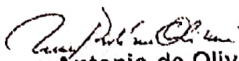
Em atenção ao seu Pedido de Prorrogação, apresentado no dia 24/12/2007, informamos que foi reconhecido o direito à prorrogação do benefício, tendo em vista que foi constatada incapacidade para o trabalho.

O benefício foi prorrogado até 31/05/2008.

Se nos 15 (quinze) dias finais até a data da cessação do benefício 31/05/2008, ainda se considerar incapaz para o trabalho, poderá requerer novo exame médico-pericial, mediante formalização de outro Pedido de Prorrogação.

A partir de 01/06/2008 (data da cessação do benefício) e pelo prazo de 30 (trinta) dias, V.Sa. poderá interpor Pedido de Reconsideração ou Recurso à Junta de Recurso da Previdência Social.

Data: 26/12/2007


Marco Antonio de Oliveira
Presidente do INSS

Agência da Previdência Social: AG DA PREVIDENCIA SOCIAL BUTIA

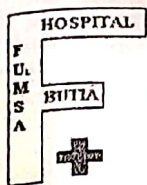
Endereço: AV. LEANDRO DE ALMEIDA, 356 - CENTRO

CEP: 96750.000

MUNICIPIO: BUTIA

UF: RS

Obs: Funcionária em benefício desde 12/2006

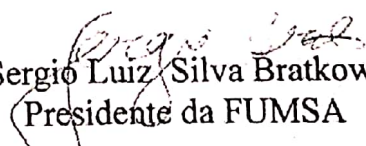


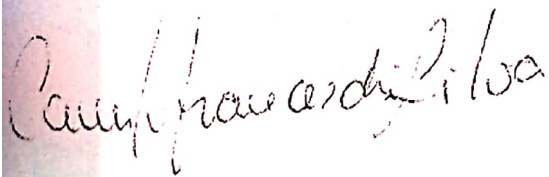
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
CGC Nº 90.260.480/0001-12
INSC. EST. Nº 176/0013304
HOSPITAL DE BUTIÁ
Av. HONÓRIO HERMETO, 310 – FONE/FAX 652-1573

COMUNICAÇÃO PRÉVIA

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, integrante da administração indireta municipal, criada pela Lei Municipal nº 678, de 10 de outubro de 1986, com sede na Avenida Honório Hermeto, nº 310, em Butiá/RS, inscrita no CNPJ sob nº 90.260.480/0001-12, neste ano representada por seu Presidente Sergio Luiz Silva Bratkowski, vem, conforme dispõe o Edital nº 001/2006, do Concurso Público, **COMUNICAR PREVIAMENTE CAMILA FRANCESCHI DA SILVA**, para, no prazo de 10 (Dez) dias, apresentar-se nesta Fundação, no horário compreendido entre as 09 e 12 horas ou 14 e 17 horas, munido do documento de identidade, para manifestar interesse em ser nomeado ou firmar desistência, podendo, neste ato, requerer o posicionamento no final da lista de classificação.

Butiá/RS, 04 de fevereiro de 2008


Sergio Luiz Silva Bratkowski
Presidente da FUMSA



PREENCHER COM LETRA DE FORMA

AR

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO DESTINATÁRIO DO OBJETO / NOM OU RAISON SOCIALE DU DESTINATAIRE

GAMILIA, FRANCESCO, DA SILVA

ENDEREÇO / ADRESSE

GENTIL, RODRIGUES DE LIMA

CEP / CODE POSTAL

96740-000

CIDADE / LOCALITE

ARRIO, DIOSIRATO

UF

PAÍS / PAYS

RS

03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 00

DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (SUJEITO À VERIFICAÇÃO) / DISCRIMINATION

COMUNICAÇÃO PREVIA

ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR

NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISIBLE DU RÉCEPTEUR

DATA DE RECEBIMENTO / DATE DE LIVRATON

Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEBEDOR / ORGÃO EXPEDIDOR

RUBRICA E MAT. DO EMPREGADO / SIGNATURE DE L'AGENT

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERS

FC0463 / 16

75240203-0

114 x 186 mm



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUTIÁ

Rua do Comércio, nº 580 – Fone/Fax 652 1780
Fone 652-5483 – E-mail: contato@camara-butia.rs.gov.br
www.camara-butia.rs.gov.br

Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final

Of. N. 11/2008

Butiá, 30 de abril de 2008.

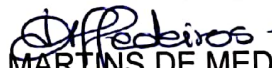
SENHORA DIRETORA:

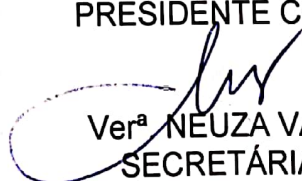
Considerando a necessidade de instruir processo do Projeto de Lei n. 2616/2008, solicito a remessa da folha de pagamento dos Técnicos de Enfermagem dessa Instituição, com lançamento das horas extraordinárias realizadas, nos últimos dois meses, bem como o número de vagas existentes e o número de vagas preenchidas.

Outrossim, informamos que buscando agilizar o andamento do referido processo, considerando as necessidades dessa Instituição, procedemos à solicitação por telefone, sendo informada da impossibilidade de remessa dos documentos, sem solicitação por ofício.

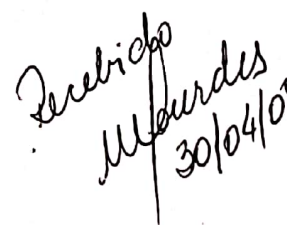
Registramos que restamos impossibilitados de apreciar o Projeto em tempo hábil para ser votado na próxima sessão ordinária, visto que a legislação, principalmente a eleitoral, restringe as contratações.

Atenciosamente.


Ver^a. IRANI MARTINS DE MEDEIROS
PRESIDENTE CCJ


Ver^a. NEUZA VARGAS
SECRETÁRIA CCJ

A
ILMA. SR^a EVA MARIA TAVARES AMADOR
DD. DIRETORA ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DE BUTIÁ
BUTIÁ, RS.


Aurélio Mourdes
30/04/08

Classificação Final

Consulte abaixo a classificação final para todos os cargos (exceto cozinheiro, secretário de posto, serviços gerais e vigia).

Selecione um cargo:
Selecione



Candidatos classificados para o cargo Técnico em Enfermagem neste concurso.

Nome	Inscrição	Class.	Pontuação Final
INE FERRARI PLOCHARSKI	7316249683-0	33	55,00
IA CARLA MARQUES MACHADO	7316250082-9	43	52,50
IA PAULA MARTINS ENNES	7316248151-4	1	80,00 1º
IA PAULA PINTOS DA SILVA	7316249312-1	45	52,50
DRÉIA RAMONA DA SILVA	7316255178-4	32	57,50
MITILA SILVEIRA DOS SANTOS	7316248192-1	18	60,00
IRMEM SILVIA LOPES DO AMARAL	7316248892-6	14	62,50
TTÍUSCIA MORAIS FLORES	7316250047-0	23	60,00
ARISSE SOUZA DE LIMA	7316249788-7	16	60,00
AUDETE DOS SANTOS NUNES	7316255419-8	46	52,50
ECIR FREITAS DA SILVA	7316249089-0	26	57,50
ISTINA GOULART ESCALANTE	7316252775-1	38	55,00
IANA SEZECEINSKI MARINS	7316256263-8	30	57,50
IS REGINA LUCAS SANTOS	7316255318-3	7	67,50 7
LEN MACHADO SOUZA	7316248957-4	9	65,00 3
BIELE FREITAS DOS SANTOS	7316249818-2	4	70,00 4
BRÍCIA VARGAS DE SOUZA	7316250483-2	50	50,00
PERSON DE VARGAS LEITE	7316249774-7	47	52,50
LAINE SCHAUN ROCHA	7316248505-6	34	55,00
IA TERESINHA VIEIRA DUARTE	7316250064-0	36	55,00
ONE DAVLIA	7316254360-9	11	62,50
ETE DA SILVA CARDOSO	7316249093-9	29	57,50
UZA DE MELO MARQUES	7316248930-2	35	55,00
IANE BARAZZETTI PUCHPON	7316248983-3	39	55,00
IANA ERICH BRUM	7316249245-1	15	60,00
IANA FONSECA DA ROCHA	7316256143-7	20	60,00

MARIA MARIA FRANCO DIAS
MARTA TUANE NUNES BRINQUES
HELEN CARDOSO DE SOUZA FAY
LETE ROZANE DE OLIVEIRA FREITAS
LORENI DA SILVA GONÇALES
LUCIANA ALVES DE AZEVEDO
LUCIANA OLIVEIRA COUTO
LUCIMARA SOUZA VARGAS
MAGDA DENISE AMARAL LOPES
MATE NASCIMENTO VALES
MARCIA CECILIA JARA DE MATOS
MARIA ANGELICA SALES PEREIRA
MARIA HELENA ILHA BARBOSA
MARILESTE SILVEIRA GONÇALVES
MARTÁLIA FAGUNDES DA SILVA
MONI PETERSON FERREIRA
ROSANE MACHADO PLOHARSKI
RUBENVAL JUNIOR VIEIRA DA SILVA
ANDRA REGINA DE ASSUMPÇÃO LIMA
RÉLE DE SOUZA PUMES
MILANE DA SILVA SILVEIRA
SOUZA CARDOSO
RA SELENA DA SILVA TAVARES
ILIAN PEREIRA SILVEIRA
NITA SANTOS DA SILVA

7316253618-1	8	65,00	8
7316249848-4	5	67,50	5
7316255860-6	48	52,50	
7316255959-9	24	57,50	
7316255205-5	44	52,50	
7316249150-1	21	60,00	
7316249657-0	31	57,50	
7316249243-5	2	72,50	2
7316251187-1	41	52,50	
7316249781-0	51	50,00	
7316251059-0	49	50,00	
7316249807-7	19	60,00	
7316249769-0	40	55,00	
7316255793-6	37	55,00	
7316250634-7	22	60,00	
7316249196-0	17	60,00	
7316254758-2	42	52,50	
7316249065-3	6	67,50	6
7316249566-3	12	62,50	
7316255497-0	13	62,50	
7316255678-6	3	70,00	3
7316253547-9	10	65,00	10
7316255314-0	25	57,50	
7316255091-5	27	57,50	
7316256117-8	28	57,50	

Fundação Municipal de Saúde - Hospital de Butiá
Concurso Público 01/2007

Classificação Final

consulte abaixo a classificação final para todos os cargos (exceto cozinheiro, secretário de posto, serviços gerais e vigia).

Selecione um cargo:

Selecione

 Consultar

candidatos classificados para o cargo **Auxiliar de Laboratório** neste concurso.

Nome	Inscrição	Class.	Pontuação Final
AMILA FRANCESCHI DA SILVA	7304253310-0	1	50,00

Homologação das Inscrições

Fundação Municipal de Saúde - Hospital de Butiá
Concurso Público 01/2007

Homologação das Inscrições - Lista Oficial

Consulte a lista oficial dos(as) candidatos(as) com inscrição(ões) homologada(s).

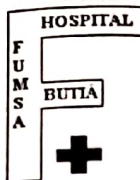
Selecione um cargo:

Selecione

> Consultar

Candidatos homologados para o cargo **Auxiliar de Laboratório** neste concurso.

Nome do Candidato	Inscrição	Afro-Descendente	Portador de Deficiência	Necessidades Especiais
ANILA FRANCESCHI DA SILVA	7304253310-0	Não	Não	Não
ALIANA SILVINO FERREIRA	7304249485-6	Sim	Não	Não
ORLE DA SILVA GOMES	7304250543-2	Não	Não	Não
MA FÁTIMA NUNES SITÓ	7304251061-4	Não	Não	Não



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

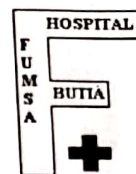
CGC N.º 90.260.480/0001-12

INSC. EST. N.º 176/0013304

HOSPITAL DE BUTIÁ

Av. HONÓRIO HERMETO N.º 310 - FONE/FAX 652-1573

E-mail: hospitaldebutia@ig.com.br



Of. N.º 104/2008

Butiá, 30 de abril de 2008

Prezada Senhora:

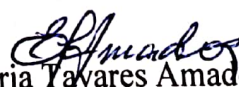
Em resposta ao Of. N.11/2008 desta Casa Legislativa, segue em anexo a documentação solicitada:

- contra cheques dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem dos meses de fevereiro e março de 2008, onde constam as horas Extraordinária pagas.
- Total do Quadro: 19 técnicos
- Números de vagas existentes: 0
- Número de Vagas preenchidas: 16 funcionários ativos
02 vagas estão prestando os exames médicos admissionais e serão contratados tão logo tenhamos o resultado dos exames.

A vaga cuja contratação estamos solicitando refere-se a funcionária em salário saúde Sra Clemir do Couto Lopes

Considerando a urgência do serviço contamos com sua colaboração, solicitamos sua apreciação o mais breve possível.

Atenciosamente


Eva Maria Tavares Amador
Diretora Administrativa

A SRA.
IRANI MARTINS DE MEDEIROS
PRESIDENTE DA
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

CARTÃO PONTO

DE: 27/03/08 À 26/04/08

Ponto SECULLUM

Emitido em 30/04/08 às 13:24

Página 1 de 1

EMPRESA: FUMSA - HOSPITAL DE BUTIÁ

CNPJ: 90.260.480/0001-12

INSCRIÇÃO EST: ISENTO

NOME: CLEMIR DO COUTO LOPES

CRACHÁ: 50

MATRÍCULA: 00000000050

C.T.P.S.: ____/____-____

ADMISSÃO: 17/07/03

FUNÇÃO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DEPARTAMENTO: ENFERMAGEM

OBS:

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2	ENT. 3	SAÍ. 3	NORM.	FALTAS	EX50%	EX100%	NOT.	EX NOT	DSR
TOTAIS							00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
27/03/08 - qui	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
28/03/08 - sex	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
29/03/08 - sáb	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
30/03/08 - dom	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
31/03/08 - seg	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
01/04/08 - ter	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
02/04/08 - qua	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
03/04/08 - qui	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
04/04/08 - sex	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
05/04/08 - sáb	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
06/04/08 - dom	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
07/04/08 - seg	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
08/04/08 - ter	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
09/04/08 - qua	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
10/04/08 - qui	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
11/04/08 - sex	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
12/04/08 - sáb	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
13/04/08 - dom	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
14/04/08 - seg	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
15/04/08 - ter	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
16/04/08 - qua	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
17/04/08 - qui	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
18/04/08 - sex	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
19/04/08 - sáb	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
20/04/08 - dom	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
21/04/08 - Feri	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
22/04/08 - ter	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
23/04/08 - qua	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
24/04/08 - qui	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
25/04/08 - sex	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							
26/04/08 - sáb	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS	INSS							

Observações

Reconheço a exatidão das horas constantes de acordo com minha frequência neste intervalo 27/03/08 a 26/04/08. Nos termos da Portaria MTB No. 3626 de 13/11/91 artigo 13, o presente Cartão Ponto substitui o quadro de horário de Trabalho. Inclusive o de menores e Ficha de Horário de Trabalho Externo.

REGISTRO DE EMPREGADO

Nº 113

Empregador

FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA

Endereço

AV HONORIO HERMETO, 310, CIDADE ALTA, BUTIA, RS,

CNPJ

90.260.480/0001-12

FABIELE FREITAS DOS SANTOS

ORLANDO DOS ANTOS SPERB, 138, LOTEAMENTO UNICAL,
ANTANO GRANDE, RS, - CEP: 96690-000

Beneficiários

Data de nascimento
30/05/1989Local do nascimento
RIO PARDO

FILIAÇÃO

Pai
FRANCISCO CARLOS G DOS SANTOS
Mãe
ELISETH FATIMA FREITAS DOS ANTOSNacionalidade
BrasileiroEstado civil
SolteiroCédula de Identidade
367228Data de emissão
24/01/2008Órgão/UF emissor
CORE/RSTítulo Eleitoral
94695870434Zona
038Seção
090

Inscr. Órgão de Classe

CTPS
8627201Série
001-0Data de expedição da CTPS
15/07/2005UF CTPS
RSCPF
015.833.140-08

Cart. Nec. Habilitação

Categoria

Doc. militar

Categoria

Cor
BrancaSexo
FemininoGrau de instrução
2º Grau completoFunção
TECNICO(A) EM ENFERMAGEMC.B.O.
322205Salário
455,27Por
MêsHorário de Trabalho
das 00:00 as 00:00Horário de Intervalo
das 00:00 as 00:00

FGTS

Opção em
05/04/2008

Conta vinculada no banco

Data da Retificação

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Sob nº
129.95330.70-4

Domicílio bancário

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Agência código
1762 - 0End. da agência
BUTIA

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO E/OU FUNÇÃO

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO

FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO

Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

ACIDENTES DE TRABALHO OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Data da saída:

Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

OBSERVAÇÕES

FABIELE FREITAS DOS SANTOS
FABIELE FREITAS DOS SANTOS

Nome

Katia Maria Franco

Loc. Nasc.

Buita

Est.

11/5

Data

11.08.1969

Filiac.

Manoel Gervasio Dias

Filiac.

de Manoel Gervasio

Est. Civil

solteira

Doc. N.

24673

Fic.

287

Reg. Civil

EN

Outros doc.

Situação Militar

Doc.

N.

Orgão

Est.

Naturalizado

Dec. N.

Em

ESTRANGEIROS

Chegada ao Brasil em

Doc. Ident. N.

Exp. em

Estado

Obs.

Data

Emissão

15.10.86

DRT

Buita

Assinatura do Funcionário

Maria Carmo de A.

11.10.86

Nome

Doc.

Nome

Doc.

Nome

Doc.

Est. Civil

Doc.

Est. Civil

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

Doc.

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador

90260480/0001-12

Rua

N.

Município

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Esp. do estabelecimento

Hospitalar

Cargo

Técnico em enfermagem

Data admissão

02 de maio de 1972

Registro n.

Fla/Ficha

Remuneração especificada

R\$ 455,27 (quatro

centos e cinquenta e cinco reais

e vinte e sete centavos) + 20% Ins

Alim.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1.

Maria de Lourdes Pokorski

2.

Dirigente de Núcleo de Pessoal

Data saída

Portaria 006/05

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

2.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador

Rua

Município

Esp. do estabelecimento

Cargo

C.B.O. n.

Data admissão

de

de 19

Registro n.

Fla/Ficha

Remuneração especificada

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1.

2.

Data saída

de

de 19

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1.

2.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1.

2.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1.

2.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1.

2.

Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

CAO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Nome do Funcionário
ELOI DA SILVA AMARAL
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Fevereiro de 2008

CBO Emp. Local

Depto. Setor Seção Fl.

322230

2

Admissao: 06/04/1987

DIURNAS
NOTURNAS
EDUCAO H. NOTURNA
EXTRAS 50%
EXTRA 100%
SALUBRIDADE 20%
ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)
PRESTIMO CONSIGNADO
N.S.S.
SALIDADE SINDICAL

Referência

Vencimentos

Descontos

68,00
112,00
112,00
28,13
12,00
20,00
112,00
140,89
8,00
6,80

145,81
240,15
34,34
108,29
61,59
76,00
48,03

140,89
57,13
6,80

Total de Vencimentos

714,21

Total de Descontos

204,82

Sal. Base
385,96

Sal. Contr. INSS

714,21

Base Calc. FGTS

714,21

Valor Líquido

FGTS do Mês

57,13

Base Calc. IRRF

657,08

Faixa IRRF

0,00

CAO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Nome do Funcionário

Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Fevereiro de 2008

CBO Emp. Local

Depto. Setor Seção Fl.

322230

2

Admissao: 04/07/1988

IEDA SILVA KAWKA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição

Referência

Vencimentos

Descontos

DIURNAS
NOTURNAS
EDUCAO H. NOTURNA
EXTRAS 50%
EXTRA 100%
SALUBRIDADE 20%
ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)
FALTAS
N.S.S.
SALIDADE SINDICAL

75,00
105,00
105,00
14,00
13,00
20,00
105,00
19,20
8,00
6,80

160,82
225,14
32,20
53,90
66,73
67,89
45,03

41,17
48,84
6,80

Total de Vencimentos

651,71

Total de Descontos

96,81

Valor Líquido

554,90

Sal. Base
385,96

Sal. Contr. INSS

610,54

Base Calc. FGTS

610,54

FGTS do Mês

48,84

Base Calc. IRRF

561,70

Faixa IRRF

0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTANCIA LIQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTANCIA LIQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

DATA

ASSINATURA DO FUNCIONARIO

DATA

Eloí da Silva Amaral
ASSINATURA DO FUNCIONARIO

MUNICÍPIO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Nome do Funcionário
IVONE D AVILA
TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

FUMSA
Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

322205

8

Admissao: 20/02/2008

HORAS DIURNAS
HORAS EXTRAS 50%
INSALUBRIDADE 20%
I.N.S.S.

Referência

80,67
12,00
20,00
8,00

Vencimentos

159,03
41,70
27,87

Descontos

18,28

Total de Vencimentos

228,60

Total de Descontos

18,28

Salário Base
333,72

Sal. Contr. INSS

228,60

Base Calc. FGTS

228,60

Valor Líquido

FGTS do Mês

18,28

Base Calc. IRRF

210,32

Faixa IRRF

0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

MUNICÍPIO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA

Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

322230

2

Admissao: 10/10/2002

JANE MARIA LIMA VELASQUES
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição

Referência

Vencimentos

Descontos

HORAS DIURNAS

109,00

210,35

HORAS NOTURNAS

91,00

175,61

ADICION H. NOTURNA

91,00

25,11

ADICION FAMILIA

1,00

16,26

ADICION EXTRA 100%

6,01

27,76

INSALUBRIDADE 20%

20,00

76,00

ADICION NOTURNO (AUTOM)

91,00

35,12

I.N.S.S.

8,00

43,99

Total de Vencimentos

566,21

Total de Descontos

43,99

Valor Líquido

522,22

Salário Base

385,96

Sal. Contr. INSS

549,95

Base Calc. FGTS

549,95

FGTS do Mês

43,99

Base Calc. IRRF

367,97

Faixa IRRF

0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

ADACAP MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
Nº: 90.260.480/0001-12 CC: FUMSA

Código Nome do Funcionário

33 LOIVA DA SILVA DALPRA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição

HORAS DIURNAS
HORAS EXTRAS 50%
HORA EXTRA 100%
INSALUBRIDADE 20%
INSS DIFERENÇA S/FERIAS
I.N.S.S.

Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

CBO Emp. Local

Depto. Setor Seção FI.

322230

2

Admissao: 09/03/1999

Referência

Vencimentos

Descontos

168,00
49,10
12,00
20,00
8,00
8,00

360,23
189,02
61,59
70,93

0,25
54,54

Total de Vencimentos

681,77

Total de Descontos

54,79

Valor Líquido

626,98

Salário Base

385,96

Sal. Contr. INSS

754,35

Base Cál. FGTS

754,35

FGTS do Mês

60,34

Base e Cál. IRRF

626,98

Faixa IRRF

0,00

ADACAP MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
Nº: 90.260.480/0001-12 CC: FUMSA

Código Nome do Funcionário

33 LUCIMARA SOUZA VARGAS
TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

Descrição

HORAS DIURNAS
HORAS EXTRAS 50%
INSALUBRIDADE 20%
I.N.S.S.

Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

CBO Emp. Local

Depto. Setor Seção FI.

322205

2

Admissao: 25/02/2008

Referência

Vencimentos

Descontos

40,00
12,00
20,00
8,00

86,74
45,87
15,20

11,82

Total de Vencimentos

147,81

Total de Descontos

11,82

Valor Líquido

135,99

Salário Base

433,72

Sal. Contr. INSS

147,81

Base Cál. FGTS

147,81

FGTS do Mês

11,82

Base e Cál. IRRF

135,99

Faixa IRRF

0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

RECIBO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
 PJ: 90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
 Mensalista
 Folha Mensal
 Fevereiro de 2008
 Admissao: 14/11/2005

62 MADALENA RIBEIRO CAETANO DE OLIVEI
 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Referência	Vencimentos	Descontos
200,00	385,96	
5,00	17,32	
20,00	76,00	
6,00		23,16
8,00		38,34
6,80		6,80

Total de Vencimentos 479,28
 Total de Descontos 68,30

Valor Líquido 410,98

Salário Base 385,96 Sal. Contr. INSS 479,28 Base Cál. FGTS 479,28 FGTS do Mês 38,34 Base Cál. IRRF 440,94 Faixa IRRF 0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

RECIBO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
 .480/0001-12 CC: FUMSA
 Mensalista
 Folha Mensal
 Fevereiro de 2008
 Admissao: 01/09/1988

62 NILVA MORAES MACHADO
 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
HORAS DIURNAS	180,00	385,96	
INSALUBRIDADE 20%	20,00	76,00	
I.N.S.S.	8,00		36,95

Total de Vencimentos 461,96
 Total de Descontos 36,95

Valor Líquido 425,01

Salário Base 385,96 Sal. Contr. INSS 461,96 Base Cál. FGTS 461,96 FGTS do Mês 36,95 Base Cál. IRRF 425,01 Faixa IRRF 0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

UNIDADE MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
 Nº: 90.260.480/0001-12 CC: FUMSA

Nome do Funcionário
 24 PAULO ROBERTO CONTER
 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

CBO Emp. Local Depto. Setor Seção Fl.
 322230 2

Admissao: 09/12/2002

Descrição
 HORAS DIURNAS
 HORAS NOTURNAS
 REDUCAO H. NOTURNA
 HORAS EXTRAS 50%
 HORA EXTRA 100%
 INSALUBRIDADE 20%
 ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)
 PENSAO ALIMENTICIA (JUDICI)
 I.N.S.S.
 MENSALIDADE SINDICAL

Referência	Vencimentos	Descontos
78,00	150,52	
122,00	235,44	
122,00	33,67	
137,10	475,01	
12,11	55,94	
20,00	76,00	
122,00	47,09	
26,66		258,67
9,00		96,63
6,80		6,80

Total de Vencimentos 1.073,67
 Total de Descontos 362,10

Salário Base 385,96
 Sal. Contr. INSS 1.073,67
 Base Cál. FGTS 1.073,67
 Valor Líquido 711,57
 FGTS do Mês 85,89
 Base Cál. IRRF 718,37
 Faixa IRRF 0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

UNIDADE MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
 Nº: 90.260.480/0001-12 CC: FUMSA

Nome do Funcionário

25 SALETE ANA FERREIRA DA SILVA
 TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

CBO Emp. Local Depto. Setor Seção Fl.
 322205 2

Admissao: 13/06/1988

Descrição
 HORAS DIURNAS
 HORAS NOTURNAS
 REDUCAO H. NOTURNA
 HORAS EXTRAS 50%
 INSALUBRIDADE 20%
 ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)
 HORAS FALTAS
 I.N.S.S.
 MENSALIDADE SINDICAL

Referência	Vencimentos	Descontos
82,00	197,58	
98,00	236,14	
98,00	33,77	
13,00	55,22	
20,00	66,92	
98,00	47,23	
21,50		51,81
8,00		46,80
6,80		6,80

Total de Vencimentos 636,86
 Total de Descontos 105,41

Salário Base 433,72
 Sal. Contr. INSS 585,05
 Base Cál. FGTS 585,05
 Valor Líquido 531,45
 FGTS do Mês 46,80
 Base Cál. IRRF 538,25
 Faixa IRRF 0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

14/03/08 Salette Ana F. Silva

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

Admissao: 04/07/1988

Nome do Funcionário

SANDRA TEREZINHA P NUNES

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição

Referência	Vencimentos	Descontos
68,00	145,81	
112,00	240,15	
112,00	34,34	
49,46	190,40	
24,52	125,86	
20,00	76,00	
112,00	48,03	
8,00		68,84
6,80		6,80

Salário Base 385,96

Sal. Contr. INSS 860,59

Base Cál. FGTS 860,59

FGTS do Mês 68,84

Valor Líquido 784,95

Base Cál. IRRF 791,75

Faixa IRRF 0,00

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

Admissao: 15/08/1988

Nome do Funcionário

SIRLENE AVILA DA SILVA

TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

Descrição

Referência	Vencimentos	Descontos
61,00	146,98	
119,00	286,74	
119,00	41,00	
36,22	153,85	
12,13	68,70	
20,00	59,79	
119,00	57,35	
38,40		92,53
6,00		20,47
8,00		57,75
6,80		6,80

ENSALIDADE SINDICAL

Salário Base 433,72

Sal. Contr. INSS 721,88

Base Cál. FGTS 721,88

FGTS do Mês 57,75

Valor Líquido 636,86

Base Cál. IRRF 664,13

Faixa IRRF 0,00

ACAO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

Mensalista

CBO Emp. Local

Depto. Setor Seção Fl.

322205

2

Admissao: 25/02/2008

TAILANE DA SILVA SILVEIRA
TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

Descrição

HORAS DIURNAS
INSALUBRIDADE 20%
I.N.S.S.

Referência

Vencimentos

Descontos

40,00
20,00
8,00

86,74
15,20

8,15

Total de Vencimentos

101,94

Total de Descontos

8,15

Salário Base

433,72

Sal. Contr. INSS

101,94

Base Cál. FGTS

101,94

Valor Líquido

8,15

FGTS do Mês

Base Cál. IRRF

93,79

Faixa IRRF

0,00

ACAO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal

Fevereiro de 2008

Mensalista

CBO Emp. Local

Depto. Setor Seção Fl.

322230

2

Admissao: 03/10/2002

TANEA MARIA LIMBERGER FERREIRA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição

Referência

Vencimentos

Descontos

HORAS NOTURNAS
REDUCAO H.NOTURNA
HORAS EXTRAS 50%
INSALUBRIDADE 20%
ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)
I.N.S.S.
MENSALIDADE SINDICAL

26,67
56,00
12,17
20,00
26,67
8,00
6,80

51,46
15,45
42,17
10,13
10,29

10,36
6,80

Total de Vencimentos

129,50

Total de Descontos

17,16

Valor Líquido

60,74

Base Cál. IRRF

119,14

Faixa IRRF

0,00

Salário Base

385,96

Sal. Contr. INSS

759,32

Base Cál. FGTS

759,32

FGTS do Mês

Digitalizado com CamScanner

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

UNIDADE MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Mensalista

Folha Mensal
Marco de 2008

Nome do Funcionário: IEDA SILVA KAWKA
Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CBO Emp. Local Depto. Setor Seção Fl.
322230 2

Admissao: 04/07/1988

Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
HORAS DIURNAS	85,64		
HORAS NOTURNAS	94,36	197,45	
REDUCAO H.NOTURNA	94,36	217,55	
HORA EXTRA 100%	3,45	31,11	
INSALUBRIDADE 20%	20,00	19,09	
ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)	94,36	83,00	
EMPRESTIMO CONSIGNADO	149,61	43,51	
I.N.S.S.	8,00		149,61
MENSALIDADE SINDICAL	6,80		47,33
CONTRIBUICAO SINDICAL	1,00		6,80
			19,09

Total de Vencimentos: 591,71
Total de Descontos: 222,83
Valor Liquido: 368,88

Salario Base: 415,00
Sal. Contr. INSS: 591,71
Base Calc. FGTS: 591,71
FGTS do Mês: 47,33
Base Calc. IRRF: 544,38
Faixa IRRF: 0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

UNIDADE MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Mensalista

Folha Mensal
Marco de 2008

Nome do Funcionário: IVONE D AVILA
Cargo: TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

CBO Emp. Local Depto. Setor Seção Fl.
322205 8

Admissao: 20/02/2008

Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
HORAS DIURNAS	151,00	343,73	
HORAS NOTURNAS	49,00	111,54	
REDUCAO H.NOTURNA	49,00	15,95	
HORAS EXTRAS 50%	24,00	96,89	
HORA EXTRA 100%	12,00	64,59	
INSALUBRIDADE 20%	20,00	83,00	
ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)	49,00	22,31	
I.N.S.S.	8,00		59,04
CONTRIBUICAO SINDICAL	1,00		19,22

Total de Vencimentos: 738,01
Total de Descontos: 78,26
Valor Liquido: 659,75

Salario Base: 455,27
Sal. Contr. INSS: 738,01
Base Calc. FGTS: 738,01
FGTS do Mês: 59,04
Base Calc. IRRF: 678,97
Faixa IRRF: 0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

Assinatura
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

11 04 08
DATA

MUNICÍPIO DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Nome do Funcionário
JANE MARIA LIMA VELASQUES
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Marco de 2003

CBO Emp. Local Depto
322230 2

Admissao: 10/10/2002

DIURNAS
NOTURNAS
H. NOTURNA
FAMÍLIA
EXTRAS 50%
20%
(AUTOM)
FALTAS
S.S.
SINDICAL

Referência	Vencimentos	Descontos
109,00	226,18	
91,00	188,83	
91,00	27,00	
1,00	17,07	
25,08	93,67	
20,00	73,79	
91,00	37,77	
22,20		
8,00		46,07
1,00		48,09
		17,22

Total de Vencimentos 664,31
Total de Descontos 111,38

Salário Base
415,00

Sal. Contr. INSS

601,17

Base Cál. FGTS

601,17

Valor Líquido

48,09

Base Cál. IRRF

415,09

Faixa IRRF

0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

MUNICÍPIO DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Nome do Funcionário

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Marco de 2008

CBO Emp. Local Depto
322230 2

Admissao: 09/03/1999

LOIVA DA SILVA DALPRA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
DIURNAS	180,00	415,00	
EXTRAS 50%	5,25	21,79	
EXTRA 100%	12,13	67,12	
INSALUBRIDADE 20%	20,00	80,92	
FALTAS	4,50		10,38
S.S.	8,00		45,95
SINDICAL	1,00		16,25

Total de Vencimentos 584,83

Total de Descontos 72,58

Salário Base
415,00

Sal. Contr. INSS

574,45

Base Cál. FGTS

574,45

FGTS do Mês

45,95

Base Cál. IRRF

528,50

Faixa IRRF

0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Marco de 2008

DIURNAS
EXTRAS 50%
SALUBRIDADE 20%
FALTAS
TRANSPORTE
N.S.S.
SINDICAL
SINDICAL

Nome do Funcionário: MADALENA RIBEIRO CAETANO DE OLIVEIRA
CBO: 322230 Emp: 2 Local: Deplo: 2
Admissao: 14/11/2005

Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
DIURNAS	200,00		
EXTRAS 50%	11,00	415,00	
SALUBRIDADE 20%	20,00	41,09	
FALTAS	13,43	77,43	
TRANSPORTE	6,00		27,87
N.S.S.	8,00		23,23
SINDICAL	6,80		40,45
SINDICAL	1,00		6,80
			15,67
Total de Vencimentos		533,52	
Total de Descontos			114,02
Valor Líquido			419,50
Sal. Contr. INSS	505,65		
Base Calc. FGTS	505,65		
FGTS do Mês		40,45	
Base Calc. IRRF		465,20	
Faixa IRRF			0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

Madalena Oliveira
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Marco de 2008

Nome do Funcionário: PAULO ROBERTO CONTER
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CBO: 322230 Emp: 2 Local: Deplo: 2
Admissao: 09/12/2002

Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
DIURNAS	51,00	105,83	
NOTURNAS	149,00	309,18	
EDUCAO H. NOTURNA	149,00	44,21	
EXTRAS 50%	79,23	295,92	
EXTRA 100%	23,21	115,59	
SALUBRIDADE 20%	20,00	83,00	
ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)	149,00	61,84	
ALIMENTICIA (JUDICI)	26,66		239,20
N.S.S.	9,00		91,40
SINDICAL	6,80		6,80
SINDICAL	1,00		20,14
Total de Vencimentos		1.015,57	
Total de Descontos			357,54
Valor Líquido			658,03
Sal. Contr. INSS	1.015,57		
Base Calc. FGTS	1.015,57		
FGTS do Mês		81,24	
Base Calc. IRRF		684,97	
Faixa IRRF			0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Marco de 2008

CBO Emp. Local Depto. Setor Seção FI.

322230

2

Admissao: 04/07/1988

DIURNAS
NOTURNAS
H.NOTURNA
EXTRAS 50%
EXTRA 100%
ALUBRIDADE 20%
NOTURNO (AUTOM)
CONSIGNADO
S.S.
SINDICAL
SINDICAL

Referência

47,00
133,00
133,00
63,24
24,26
20,00
133,00
233,04
9,00
6,80
1,00

Vencimentos

108,36
306,64
43,85
262,45
134,24
83,00
61,33

Descontos

233,04
89,98
6,80
20,11

Total de Vencimentos

999,87

Total de Descontos

349,93

Valor Liquido

649,94

Sal. Contr. INSS

999,87

Base Cál. FGTS

999,87

FGTS do Mês

79,98

Base Cál. IRRF

909,89

Faixa IRRF

0,00

Salário Base
415,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

SIGNATURA DO FUNCIONÁRIO

11 04 08
DATA

MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Marco de 2008

CBO Emp. Local Depto. Setor Seção FI.

322205

2

Admissao: 13/06/1988

SALETE ANA FERREIRA DA SILVA
TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

Descrição

Referência

Vencimentos

Descontos

DIURNAS
NOTURNAS
H.NOTURNA
EXTRAS 50%
ALUBRIDADE 20%
NOTURNO (AUTOM)
FALTAS
S.S.
SINDICAL
SINDICAL

82,00
98,00
98,00
12,00
20,00
98,00
23,50
8,00
6,80
1,00

207,40
247,87
35,45
53,83
72,16
49,57

59,44
48,54
6,80
18,80

Total de Vencimentos

666,28

Total de Descontos

133,58

Valor Liquido

532,70

Sal. Contr. INSS

606,84

Base Cál. FGTS

606,84

FGTS do Mês

48,54

Base Cál. IRRF

558,30

Faixa IRRF

0,00

Salário Base
455,27

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

SIGNATURA DO FUNCIONÁRIO

11 04 08
DATA

MUNICÍPIO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Nome do Funcionário
NILVA MORAES MACHADO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Marco de 2008

Mensalista

CBO Emp. Local Depto.
322230 2

Admissao: 01/09/1988

DIURNAS
EXTRA 100%
INSALUBRIDADE 20%
I.N.S.S.
CONTRIBUICAO SINDICAL

Referência	Vencimentos	Descontos
180,00	415,00	
12,10	66,95	
20,00	83,00	
8,00		45,19
1,00		16,60

Total de Vencimentos
564,95

Total de Descontos
61,79

Valor Líquido

503,16

Salário Base
415,00

Sal. Contr. INSS

564,95

Base Calc. FGTS

564,95

FGTS do Mês

45,19

Base Calc. IRRF

519,76

Faixa IRRF

0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

Nilva Moraes
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

11 04 88
DATA

MUNICÍPIO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Nome do Funcionário
SIRLENE AVILA DA SILVA
TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Marco de 2008

Mensalista

CBO Emp. Local Depto.
322205 2

Admissao: 15/08/1988

DIURNAS
NOTURNAS
AFAST.C/DIR.INTEGR
REDUCAO H.NOTURNA
INSALUBRIDADE 20%
ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)
HORAS FALTAS
VALE TRANSPORTE
I.N.S.S.
MENSALIDADE SINDICAL
CONTRIBUICAO SINDICAL

Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
	41,00	103,70	
	49,00	123,93	
	90,00	227,64	
	49,00	17,72	
	20,00	74,15	
	49,00	24,79	
	19,20		48,56
	6,00		24,41
	8,00		41,86
	6,80		6,80
	1,00		17,74

Total de Vencimentos
571,93

Total de Descontos
139,37

Valor Líquido

432,56

Salário Base
455,27

Sal. Contr. INSS

523,37

Base Calc. FGTS

523,37

FGTS do Mês

41,86

Base Calc. IRRF

481,51

Faixa IRRF

0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
 90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
 Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
 Marco de 2008

Nome do Funcionario
 TANEIA MARIA LIMBERGER FERREIRA
 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

UBO Emp Local
 322230 2

Setor Seção Fl.

Admissao: 03/10/2002

Descrição
 HORAS DIURNAS
 HORAS NOTURNAS
 REDUCAO H.NOTURNA
 DIFERENCA DE FERIAS
 HORA EXTRA 100%
 INSALUBRIDADE 20%
 ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)
 HORAS FALTAS
 I.N.S.S.
 MENSALIDADE SINDICAL
 CONTRIBUICAO SINDICAL

Adicional

Vencimentos

Descontos

96,33	199.89	
77,00	159.78	
77,00	22.85	
7,54	7.54	
11,30	56.27	
20,00	63.96	
77,00	31.96	
19,20		39.84
8,00		40.19
6,80		6.80
1,00		17.44

Total de Vencimentos 542,25

Total de Descontos 104,27

Valor líquido

437,98

Salário Base 415,00

Sal. Contr. INSS 599,31

Base Calc FGTS 599,31

FGTS do Mês 47,94

Base Calc IRRF 482,22

Faixa IRRF 0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTANCIA LIQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONARIO

MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA
Mensalista

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Marco de 2008

CBO Emp. Local
322205 2

Admissao: 25/02/2008

Nome do Funcionario
DUCIMARA SOUZA VARGAS
TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

DIURNAS
NOTURNAS
ALCADO H. NOTURNA
EXTRAS 50%
EXTRA 100%
SALUBRIDADE 20%
ADICIONAL NOTURNO (AUTOM)
FALTAS
TRANSPORTE
N.S.S.
CONTRIBUICAO SINDICAL

Referência
194,00
6,00
6,00
19,45
11,50
20,00
6,00
2,49
6,00
8,00
1,00

Vencimentos
441,61
13,66
1,95
78,52
61,90
81,97
2,73

Descontos
5,67
26,98
54,13
17,91

Total de Vencimentos
682,34

Total de Descontos
104,69

Valor Liquido

577,65

Sal. Contr. INSS
676,67

Base Calc. FGTS
676,67

FGTS do Mês
54,13

Base Calc. IRRF
622,54

Faixa IRRF
0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO
Ducimara Vargas

DATA
14/04/08

MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA
90.260.480/0001-12 CC: FUMSA

Recibo de Pagamento de Salário

Folha Mensal
Fevereiro de 2008

CBO Emp. Local
322205 8

Admissao: 26/02/2008

Nome do Funcionario

ANA PAULA MARTINS ENNES
TECNICO(A) EM ENFERMAGEM

Descrição

Referência

Vencimentos

Descontos

DIURNAS
SALUBRIDADE 20%
N.S.S.

33,33
20,00
8,00

72,29
12,67

6,79

Total de Vencimentos
84,96

Total de Descontos
6,79

Valor Liquido

78,17

Base Base
83,72

Sal. Contr. INSS
84,96

Base Calc. FGTS
84,96

FGTS do Mês
6,79

Base Calc. IRRF
78,17

Faixa IRRF
0,00

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO.

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA									
01 CNPJ/CEI 90.260.480/0001-12		02 Razão Social/Nome FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA							
03 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento) AV HONORIO HERMETO, 310									
05 Município BUTIA				06 UF RS		07 CEP 96750-000		08 CHAE 8610-1/01	
09 CNPJ/CEI Tomador/Obra 3628859 - 001-0 / RS		04 Bairro CIDADE ALTA							
10 PIS - PASEP 128.67106.70-4		11 Nome TAILANE DA SILVA SILVEIRA							
12 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento) RUA BENTO GONCALVES, 57									
14 Município BUTIA				15 UF RS		16 CEP 96750-000		13 Bairro CENTRO	
18 CPF 008.837.950-78		19 Data de nascimento 03/10/1986		20 Nome da mãe MARINES F DA SILVA SILVEIRA		17 Carteira de Trabalho (nº, série, UF) 3628859 - 001-0 / RS			
21 Remuneração p/ fins rescisórios 538,27		22 Data de admissão 25/02/2008		23 Data do Aviso Prévio 31/03/2008		24 Data de afastamento 31/03/2008			
25 Causa do afastamento Ped. demissão SEM justa causa				26 Cód. afastamento NÃO		27 Pensão alimentícia (%) 0,00		28 Categoria do trabalhador 01	
29 Aviso Prévio Indenizado 0,00		38 Comissões		39 Gratificações 0,00		47 Previdência 50,28			
30 Saldo salário 30 dias 455,27		40 Horas extras 35,76 horas		41 Adic. insalub./ periculosidade 160,74		48 Previdência 13º salário 3,58			
31 13º Salário 1/12 avos 44,86		42		43		49 Adiantamento 0,00			
32 13º Sal. indeniz. 1/12 avos 0,00		44		45		50 IRRF 0,00			
33 Férias vencidas 0,00		46 TOTAL BRUTO 792,81		51 HORAS FALTAS 59,64		52 CONTRIBUICAO SINDICAL 15,95			
34 Férias proporc. 1/12 avos 44,86		53		54 TOTAL DAS DEDUÇÕES 129,45		55 LIQUIDO A RECEBER 663,36			
35 1/3 salário s/ férias 14,95		56		57		58			
36 Salário família 0,00		59		60		61			
37 Adicional noturno 0,00		62		63		64			
56 Local e data do recebimento		57 Carimbo e assinatura do empregador ou preposto FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE - FUMSA - SERGIO LUIS BRATKOWSKI - PRESIDENTE							
58 Assinatura do trabalhador *Tailane da Silva Silveira		59 Assinatura do responsável Maria de Lourdes Pokorski Chefe de Núcleo de Pessoa Física 006/05							
60 HOMOLOGAÇÃO Foi prestada, gratuitamente, assistência ao trabalhador, nos termos do art. 477, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sendo comprovado, neste ato, o efetivo pagamento das verbas rescisórias acima especificadas. Local e data Carimbo e assinatura do assistente		61 Digital do trabalhador		62 Digital do responsável		64 Recepção pelo Banco (data e carimbo)			
63 Identificação do órgão homologador									

A ASSISTÊNCIA NO ATO DE RESCISÃO CONTRATUAL É GRATUITA

LEI Nº 2244/2006

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CRIAR EMPREGOS NA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSA E ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1682/02, 1719/02 E 1781/02.

SÉRGIO SEVERO MALTA, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam extintos os empregos de AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA FUMSA, permanecendo os atuais funcionários no Quadro em extinção.

Artigo 2º - São criados os seguintes Empregos Públicos, a serem providos por concurso de provas ou provas e títulos:

- 1- 14 Técnicos em Enfermagem;
- 2- 02 Escriturários;
- 3- 01 Vigia;
- 4- 01 Serviços Gerais;
- 5- 01 Farmacêutico;

§ 1º - Os empregos acima referidos serão providos por concurso de provas ou de provas e títulos, com carga horária e vencimentos constantes no Anexo I desta Lei Municipal.

§ 2º - Os empregos de Técnicos de Enfermagem serão providos à medida que vagarem os empregos de Auxiliar de enfermagem, de acordo com a necessidade da FUMSA.

Artigo 3º - Altera-se a carga horária do Técnico de Radiologia prevista na Lei 1719/02 que passa de 40 (quarenta) para 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Artigo. 4º - Os Empregos Públicos constantes do Artigo 2º terão a síntese dos deveres e atribuições constantes no anexo II desta Lei.

Parágrafo Único - Dos candidatos para provimento dos empregos constante desta Lei será exigido o requisito mínimo de possuir o Ensino Médio completo, ressalvado os Empregos de Serviços Gerais e Vigia, os quais se exige, tão somente, o 1º Grau Completo e o Farmacêutico que será de grau superior, bem como demais requisitos eventualmente constantes do Edital e/ou de ato regulamentar.

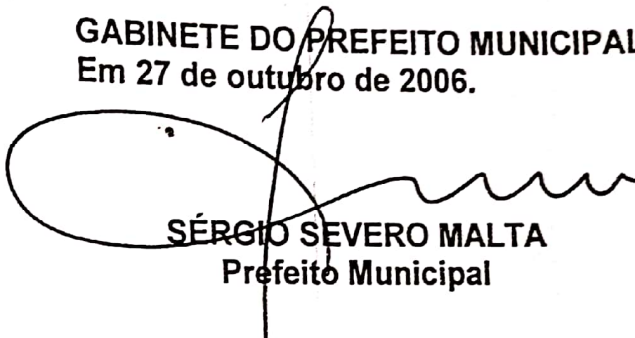


Artigo 5º - No prazo máximo de cento e vinte (120) dias a FUMSA promoverá o Concurso Público para o provimento dos empregos criados por esta Lei os quais serão regidos pelo Regime Celetista (CLT).

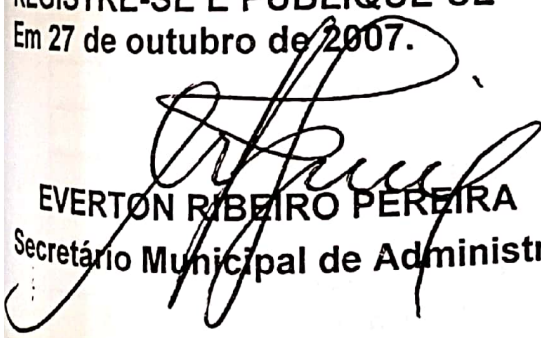
Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 7º - Esta Lei entrará, em vigência, na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 27 de outubro de 2006.


SÉRGIO SEVERO MALTA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em 27 de outubro de 2007.


EVERTON RIBEIRO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS,
CARGOS E SALÁRIOS.

Padrão	Função	Carga Horária	Nº Funcionários	Salário Base (R\$)
1	Copeira	40h	2	350,00
1	Servente	40h	6	350,00
1	Lavadeira	40h	2	350,00
1	Aux. Cozinha	40h	2	350,00
1	Vigia	40h	1	350,00
1	Serviços Gerais	40h	1	350,00
2	Cozinheira	40h	2	350,00
2	Costureira	40h	1	350,00
2	Motorista	40h	3	350,00
2	Secretário de Posto	40h	2	350,00
3	Aux. Administrativo	40h	5	373,63
3	Aux. Enfermagem	40h	-	373,63
3	Aux. Laboratório	40h	2	373,63
3	Almoxarife	40h	1	373,63
4	Téc. Contabilidade	40h	1	419,86
4	Téc. Enfermagem	40h	19	419,86
4	Téc. Radiologia	24h	2	419,86
5	Escriturário	40h	2	505,40
6	Nutricionista	30h	1	1.180,45
6	Enfermeiro	30h	3	1.254,77
6	Farmacêutico	40h	1	1.050,00
6	Farmacêutico Bioquímico	22h	2	1.180,45

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: ESCRITURÁRIO

- Fazer orçamentos;
- Avaliar preços, selecionar melhor oferta, encaminhar a Administração para aprovação;
- Realizar pedido de compras;
- Receber, conferir todo material recebido;
- Passar documentação das compras feitas emergencialmente para comissão de licitação;
- Manter o cadastro de fornecedores atualizado;
- Arquivar documentos do setor;
- Conferir documentos de internação para realização do faturamento;
- Faturar todos os convênios;
- Manter cadastro de pacientes atualizado;
- Arquivar toda documentação referente ao faturamento;
- Participar dos treinamentos promovidos pelas empresas conveniadas com a FUMSA;
- Manter o ambiente de trabalho em ordem;
- Manter boa postura profissional e tratar a todos com educação;

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

- Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, etc;
- Executar trabalhos de digitação em geral;
- Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito;
- Fazer registros relativos a dotações orçamentárias;
- Fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos;
- Realizar outras tarefas correlatas;
- Manter boa postura profissional, bem como tratar as pessoas com educação.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: ALMOXARIFE

- Participar dos serviços gerais de almoxarifado;
- Elaborar boletins de controle de estoque e preenche-los;
- Realizar pedidos de material, assim como assegurar sua pronta entrega;
- Participar do recebimento e conferência de mercadorias;
- Manter local de trabalho limpo e organizado;
- Manter controle e estoque de materiais e equipamentos;
- Manter uma boa postura profissional bem como tratar as pessoas com educação.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: VIGIA

Exercer vigilância de setores móveis ou fixos;
Prestar informações e encaminhar visitantes, pacientes e funcionários quando solicitado;
Realizar rondas de inspeção, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações ao patrimônio da FUMSA;
Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos;
Vedar a entrada de visitantes, pacientes e funcionários a locais sem a devida autorização;
Zelar pelas condições de ordem e asseio;
Verificar se portas e janelas estão devidamente fechadas;
Investigar e comunicar ao responsável imediato quaisquer condições anormais que tenha observado;
Respeitar e fazer cumprir as determinações e normas estabelecidas pela FUMSA em relação a visitantes, pacientes e funcionários;
Manter sempre uma boa postura profissional e tratar a todos com educação;

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

- Realizar manutenção preventiva nos equipamentos, materiais, máquinas e prédios da FUMSA;
- Identificar e providenciar o conserto em equipamentos, materiais, máquinas e prédios da FUMSA;
- Solicitar, controlar e manter o estoque de materiais, equipamentos e máquinas necessárias ao bom andamento do trabalho;
- Manter uma boa conduta profissional, bem como tratar as pessoas com educação;
- Executar outras tarefas correlatas;

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: MOTORISTA

- Dirigir veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Dirigir ambulância com um ou mais paciente em qualquer grau de gravidade, com ou sem acompanhamento de familiar ou outro profissional ligado a área de assistência a saúde, desde que autorizado pelo médico responsável;
- Respeitar e zelar pelos padrões de segurança do transporte;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de urgência;
- Realizar e zelar pela conservação e limpeza dos veículos;
- Providenciar e manter o veículo sempre abastecido de combustível, água e lubrificantes;
- Conferir e manter sempre abastecido o cilindro de oxigênio da ambulância;
- Comunicar ao responsável imediato qualquer irregularidade no funcionamento ou documentação dos veículos;
- Possuir curso de primeiros socorros;
- Manter uma boa postura profissional, bem como tratar a todos com educação.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE
CARGOS

CARGO: COSTUREIRA

- Realizar consertos em geral nas roupas da FUMSA;
- Cortar, tirar moldes, confeccionar as roupas para uso da FUMSA;
- Auxiliar a lavadeira em suas atribuições;
- Atender as normas e rotinas estabelecidas pela FUMSA;
- Manter uma boa postura profissional, bem como tratar as pessoas com educação.

CARGO: LAVADEIRA

- Recolher em todas as dependências da FUMSA roupas de uso do paciente e funcionário pertencente a instituição e proceder a lavagem respeitando as normas técnicas paracada ocasião;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente e equipamentos;
- Passar, dobrar, guardar, manter estoque de roupas limpas e novas;
- Efetuar a contagem e o controle de roupas novas e em uso;
- Marcar e remarcar para sua devida identificação como pertencente a FUMSA;
- Enviar para o conserto as roupas danificadas e providenciar sua reposição;
- Solicitar, controlar e manter o estoque de produtos para o bom andamento do trabalho;
- Manter uma postura profissional adequada bem como tratar as pessoas com educação.

TRIBUIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: SERVENTE

Realizar trabalho de limpeza, higiene e/ou desinfecção das áreas hospitalares, conforme normas e rotinas estabelecidas;
Coletar resíduos sólidos de saúde das unidades e serviços hospitalares;
Manter locais com material de higiene;
Transporte de materiais às unidades quando solicitado;
Coleta do lixo hospitalar diariamente em cada turno;
Participação em programas educacionais do hospital;
Realizar demais tarefas correlatas.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: COPEIRA

- Observar rigorosamente o horário da distribuição das refeições, principalmente sondas;
- Separar os alimentos, aquece-los ou resfria-los até o momento da distribuição (café da manhã, lanches, almoço, café da tarde, janta e ceia);
- Auxiliar na montagem das viandas;
- Proceder a confecção de sondas, mamadeiras e pequenas refeições intermediárias conforme dietas pré-estabelecidas;
- Informar a existência de sobras provenientes da alimentação dos pacientes observando a aceitação e informando-se da preferência alimentar do mesmo, comunicando posteriormente a Nutricionista ou responsável pelo setor;
- Higienizar os utensílios dos pacientes assim que voltarem da Unidade de Internação;
- Trocar e higienizar as jarras e copos dos pacientes diariamente, pela manhã e sempre que o paciente der alta;
- Notificar a nutricionista sobre falhas e irregularidades do serviço;
- Providenciar a remoção do lixo diariamente;
- Trabalhar em dupla quando necessário, substituindo a colega em falta e desempenhando a função desta nesse dia;
- Manter uma boa postura profissional e tratar a todos com educação.

DEFINIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE COZINHA

Realizar as tarefas de pré-preparo dos alimentos como lavar, descascar, picar, triturar, cortar os legumes, hortaliças, etc;
Executar operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas pela cozinheira, observando as técnicas de higiene;
Condicionar em recipientes apropriados sobras ou produtos alimentícios utilizados no setor;
Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelos fornecedores, destinados a confecção do cardápio do dia;
Auxiliar na montagem das viandas;
Proceder na limpeza do refeitório e servir as bandejas dos funcionários;
Notificar a cozinheira sobre falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
Proceder a limpeza do local, dos equipamentos e das instalações (lavagem e louça em geral);
Notificar a Nutricionista a quebra ou danos de qualquer material, preenchendo formulário próprio;
Colocar diariamente, nos dois turnos, na janela do refeitório, a garrafa com água gelada e copo para que os funcionários se sirvam;
Providenciar a remoção do lixo diariamente;
Trabalhar em dupla quando necessário, substituindo a colega em falta e desempenhando a função desta nesse dia;
Manter uma boa postura profissional e tratar a todos com educação.

TRIBUIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: COZINHEIRA

consultar previamente o cardápio do dia (no mapa de dietas), verificando se gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente arados;
preparar e supervisionar a auxiliar de cozinha no preparo de vegetais, sopas e sucos;
confecionar o cardápio de acordo com as dietas pré-estabelecidas;
videnciar o pré-preparo de carnes com antecedência de acordo com o cardápio do dia seguinte;
supervisionar e auxiliar na montagem das viandas;
acompanhar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;
fornecer a existência de sobras ou ocorrências inesperadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
supervisionar e auxiliar na limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor, executando a limpeza diária zelando pela higiene do seu lugar de trabalho;
videnciar a remoção do lixo diariamente;
trabalhar em dupla quando necessário, substituindo a colega em falta e desempenhando a função desta nesse dia;
manter uma boa postura profissional e tratar a todos com educação.

CARGO: NUTRICIONISTA

- [illegible]

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Atividade de nível médio, com habilitações em técnico de enfermagem;
Coletar materiais biológicos para realização de exames;
Preparar materiais biológicos para análise;
Organizar prontuários com esboços dos exames;
Auxiliar na leitura de resultados de exames em aparelhos adequados;
Digitar todos os resultados dos exames realizados no laboratório do hospital;
Lavar e esterilizar toda a vidraria utilizada na rotina do laboratório;
Fazer relatórios mensais, citando o número total de exames realizados no laboratório do hospital, diferenciando-os individualmente por convênio.

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Efetuar análises clínicas ou outras;
 Executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros;
 Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos a patologia clínica;
 Elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências;
 Preencher e assinar laudos resultantes de exames realizados;
 Controlar a quantidade de exames realizados no laboratório;
 Requisitar material, equipamentos e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos;
 Zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho;
 Comunicar qualquer irregularidade detectada;
 Elaborar normas e rotinas de trabalho cumprindo-as e fazendo cumprir;
 Manter uma boa postura profissional, bem como tratar as pessoas com educação.

Scanner

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: FARMACÊUTICO

- Manipular drogas de várias espécies;
- Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas;
- Manter registro permanente do estoque de drogas;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia;
- Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues a farmácia;
- Ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos;
- Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico.

[illegible]

Digitalizado com CamScanner

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ASSISTIR AO ENFERMEIRO:

- No planejamento, programações, orientações e supervisão das atividades de Assistência de Enfermagem;
- Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica;
- Na prevenção e controle sistemático da Infecção Hospitalar;
- Executar atividades de assistência de enfermagem;
- Integrar a equipe de saúde;
- Cumprir e fazer cumprir o código de Deontologia da enfermagem;
- Seguir a Lei do exercício profissional do COREN;
- Executar outras atividades correlatas;
- Seguir o regimento Interno do serviço de enfermagem do Hospital de Butiá.

DEFINIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS
CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

O AUXILIAR DE ENFERMAGEM EXECUTA ATIVIDADES
TAREFAS DE NÍVEL MÉDIO ATRIBUÍDAS À EQUIPE DE
ENFERMAGEM, CABENDO-LHE:

- Executar os cuidados de enfermagem de baixa e média complexidade em
pacientes internados sob supervisão do Enfermeiro;
- Auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução de
programas de Educação em saúde;
- Cumprir e fazer cumprir o código de Deontologia de enfermagem;
- Obedecer a Lei do exercício profissional do COREN;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Obedecer o Regimento Interno do Serviço de Enfermagem do Hospital de
Clínica.

DEFINIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: SECRETÁRIO DE POSTO

- Solicitar, controlar, armazenar adequadamente, manter estoque de materiais e medicamentos;
- Organizar, preencher e guardar livros e documentos de registro e controle de materiais e medicamentos;
- Separar, organizar e distribuir os pedidos e prescrições de materiais e medicamentos para cada paciente;
- Abrir, fechar, guardar e aprazar a pasta do paciente;
- Atender as solicitações feitas por funcionários, pacientes, familiares dentro de suas atividades;
- Manter boa postura profissional, atender as pessoas com educação;
- Executar outras tarefas correlatas;

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CARGOS

CARGO: ENFERMEIRO

Planejar, organizar, executar, coordenar e avaliar serviços de Enfermagem;

Organizar e participar de palestras, seminários, reuniões, cursos, discussão de casos, normas e sugestões para o bem e econômico funcionamento da FUMSA;

Solicitar, controlar, manter estoque de materiais, equipamentos, máquinas, instrumentos para o bom andamento do trabalho;

Elaborar, gerenciar e fazer cumprir normas técnicas e administrativas ligadas a sua área de atuação;

Realizar tarefas inerentes a sua função;

Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica;

Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;

Cumprir e fazer cumprir o código Deontologia da enfermagem;

Seguir a Lei do exercício profissional do COREN;

Manter boa postura profissional e tratar a todos com educação.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES BUTIÁ - RS

1682

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1282, de 23 de dezembro de 1996 - E CRIA QUADRO DE EMPREGOS, CARGOS E SALÁRIOS DA FUMSA.

FERNANDO RUSKOWSKI LOPES, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas funções legais,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

ARTIGO 1º - Fica revogada a Lei Municipal Nº 1282/96.

ARTIGO 2º - É criado o quadro de empregos da Fundação Municipal de Saúde, estabelecido de acordo com o Anexo I e II que fazem parte integrante desta Lei.

§ 1.º - A Fundação Municipal de Saúde promoverá Concurso Público, para emprego efetivo, com adoção do regime jurídico celetista, dos Cargos Públicos constantes no ANEXO I, desta Lei Municipal, no prazo de noventa dias.

§ 2.º - São criados os Cargos de Confiança CCH e/ou Função Gratificada: Diretor Administrativo, Diretor Técnico, Advogado, Contador, Diretor do Núcleo de Curadoria, Dirigente do Núcleo de pessoal e Chefe de Enfermagem, no Quadro de Emprego da Fundação Municipal de Saúde, com provimento por Cargos em Comissão (CCH) e Funções Gratificadas (FGH), de livre nomeação do Ordenador de Despesas - constantes no ANEXO II, desta Lei Municipal.

ARTIGO 3º - Os Cargos Públicos, e Funções Gratificadas, criados por esta Lei terão a síntese dos deveres, atribuições e condições de trabalho especificadas nas Resoluções do Conselho Deliberativo da Fundação Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - Dos candidatos a provimento das Funções de padrão I e II do Quadro de Empregos (Anexo I), será exigido: alfabetizado. Sendo para a função de padrão II exigida as habilitações legais.

ARTIGO 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

ARTIGO 5º - Esta Lei entrará, em vigência, na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 03 de fevereiro de 2002,

FERNANDO RUSKOWSKI LOPES

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES BUTIÁ - RS

1682

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1282, de 23 de dezembro de 1996 - E CRIA QUADRO DE EMPREGOS, CARGOS E SALÁRIOS DA FUMSA.

Prefeito Municipal

SE E PUBLIQUE-SE
fevereiro de 2002

GONÇALVES PERELLÓ
or do Município

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS, CARGOS E SALÁRIOS.

Função	Carga Horária	Nº Funcionários	Salário Base (R\$)
Copeira	40h	2	181,50
Servente	40h	2	181,50
Lavadeira	40h	1	181,50
Aux. Cozinha	40h	2	181,50
Cozinheira	40h	2	234,65
Costureira	40h	1	234,65
Motorista	40h	3	234,65
Aux. Administ.	40h	5	285,86
Aux. Enfermagem	40h	13	285,86
Aux. Laborat.	40h	1	285,86
Almoxarife	40h	1	321,23
Téc. Contabil.	40h	1	321,23
Téc. Enfermagem	40h	5	960,00
Nutricionista	30h	1	960,00
Enfermeiro	36h	3	

ANEXO II

COMISSÃO/ FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGA HORÁRIA

VENCIMENTOS

CCCH/FGH

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES BUTIÁ - RS

1682

REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1282, de 23 de dezembro de 1996 - E CRIA QUADRO DE EMPREGOS, CARGOS E SALÁRIOS DA FUMSA.

Administrativo	1	40h	R\$1.100,00/R\$650,00	4
	1	20h	R\$ 782,58/R\$ 417,63	3
	1	20h	R\$ 782,58/R\$ 417,63	3
	1	20h	R\$ 782,58/R\$ 417,63	3
Medico	1	30h	R\$ 543,06/R\$ 292,59	2
Enfermagem	1	40h	R\$ 302,04/R\$ 151,44	1
Rec. d/Tesour	1	40h	R\$ 302,04/R\$ 151,44	1
Núcleo d/Pes.	1			

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES BUTIÁ - RS

1719

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ALTERAR O NÚMERO DE
EMPREGOS DA FUMSA E CRIAR CARGOS, DA LEI MUNICIPAL Nº 1682, DE 03 DE**

FERNANDO RUSKOWSKI LOPES, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas
legais,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a

LEI:

Art. 1º - Fica alterada a Lei Municipal nº 1682/2002.

Art. 2º - Altera o número de empregos, Função Servente, que passará para
empregos, Função Lavadeira, que passará para 02 (dois) empregos, Função
Laboratório, que passará para 02 (dois) empregos, do Quadro de Empregos

Art. 3.º - São criados os cargos de 02 (dois) Secretários de Posto, 02
Técnicos em Radiologia e 01 (um) Farmacêutico Bioquímico, com carga horária e
constantos no ANEXO I, desta Lei Municipal.

Art. 4º - Os Cargos criados por esta Lei, terão a síntese dos deveres,
ações e condições de trabalho, especificadas em resoluções do Conselho
ativo da Fundação Municipal de Saúde.

Art. 5º - Altera o número de horas da função enfermeiro, que fica
te da carga horária de 30 horas semanais.

Art. 6º - Esta Lei entrará, em vigência, na data de sua publicação,
as as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 29 de abril de 2002.

FERNANDO RUSKOWSKI LOPES
Prefeito Municipal

SE E PUBLIQUE-SE
de abril de 2002.

AUGUSTO DE SOUZA FLORISBAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES BUTIÁ - RS

1719

Mo: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ALTERAR O NÚMERO DE
EMPREGOS DA FUMSA E CRIAR CARGOS, DA LEI MUNICIPAL Nº 1682, DE 03 DE

rio Municipal de administração

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS, CARGOS E SALÁRIOS.

Função	Carga Horária	Nº Funcionários	Salário Base (R\$)
Copeira	40h	2	181,50
Servente	40h	4	181,50
Lavadeira	40h	2	181,50
Aux. Cozinha	40h	2	181,50
Cozinheira	40h	2	234,65
Costureira	40h	1	234,65
Motorista	40h	3	234,65
Secretário de Posto	40h	2	234,65
Aux. Administrativo	40h	5	285,86
Aux. Enfermagem	40h	13	285,86
Aux. Laboratório	40h	2	285,86
Almoxarife	40h	1	285,86
Téc. Contabilidade	40h	1	321,23
Téc. Enfermagem	40h	5	321,23
Téc. Radiologia	40h	2	321,23
Nutricionista	30h	1	960,00
Enfermeiro	30h	3	960,00
Farmac. Bioquímico	30h	1	960,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES BUTIÁ - RS

1719

to: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ALTERAR O NÚMERO DE
EMPREGOS DA FUMSA E CRIAR CARGOS, DA LEI MUNICIPAL Nº 1682, DE 03 DE

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES BUTIÁ - RS

1781

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ALTERAR O NÚMERO DE
EMPREGOS DA FUMSA E CRIAR CARGOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1719, DE 29 DE**

FERNANDO RUSKOWSKI LOPES, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas
funções legais,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a
presente LEI:

Art. 1º - Fica alterada a Lei Municipal nº 1719/2002.

Art. 2º - Altera o número de empregos, Função Servente, que passará para
dois empregos, do Quadro de Empregos da FUMSA.

Art. 3º - São criados os cargos de 02 (dois) Farmacêutico Bioquímico,
com carga horária e vencimentos constantes no ANEXO I, desta Lei Municipal.

Art. 4º - Os Cargos criados por esta Lei, terão a síntese dos deveres,
funções e condições de trabalho, especificadas em resoluções do Conselho
Administrativo da Fundação Municipal de Saúde.

Art. 5º - Esta Lei entrará, em vigência, na data de sua publicação,
salvo as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 06 de novembro de 2002.

FERNANDO RUSKOWSKI LOPES
Prefeito Municipal

FE-SE E PUBLIQUE-SE
em 06 de novembro de 2002

AUGUSTO DE SOUZA FLORISBAL
Diretor Municipal de administração

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS,
CARGOS E SALÁRIOS.

Página: 000001

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES BUTIÁ - RS

1781

PO: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ALTERAR O NÚMERO DE
EMPREGOS DA FUMSA E CRIAR CARGOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1719, DE 29 DE

Função	Carga Horária	Nº Funcionários	Salário Base (R\$)
Copeira	40h	2	219,72
Servente	40h	6	219,72
Lavadeira	40h	2	219,72
Aux. Cozinha	40h	2	219,72
Cozinheira	40h	2	257,79
Costureira	40h	1	257,79
Motorista	40h	3	257,79
Secretário de Posto	40h	2	257,79
Aux. Administrativo	40h	5	314,05
Aux. Enfermagem	40h	13	314,05
Aux. Laboratório	40h	2	314,05
Almoxarife	40h	1	314,05
Téc. Contabilidade	40h	1	352,91
Téc. Enfermagem	40h	5	352,91
Téc. Radiologia	40h	2	352,91
Nutricionista	30h	1	1.054,66
Enfermeiro	30h	3	1.054,66
Farmac. Bioquímico	40h	1	1.600,00
Farmac. Bioquímico	22h	2	990,92



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ Nº 90.260.480/0001-12

INSC. EST. Nº 176/0013304

HOSPITAL DE BUTIÁ

Av. HONÓRIO HERMETO Nº 310 - FONE/FAX 3652-1573

CONCURSO PÚBLICO 01/2007

Editais de Abertura 01/2007



Executora

V.4

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - HOSPITAL DE BUTIÁ

EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2007

Presidente da Fundação Municipal de Saúde - FUMSA, Celestino Munari, no uso de suas atribuições torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público 01/2007 de provas para provimento de cargos na administração municipal indireta destinado às vagas para a formação de cadastro de reserva para as vagas que vierem a surgir, em cargos de nível Superior, de nível Técnico de nível Médio e de nível Fundamental completo e incompleto de seu quadro de pessoal. As provas teórico-objetivas de caráter competitivo para todos os cargos terão a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade-Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC. É de responsabilidade da FUMSA os procedimentos admissionais competentes. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, nas disposições da Lei Municipal nº 1682/2002, Lei Municipal nº 1719/2002, Lei Municipal nº 1781/2002, Lei Municipal nº 2244/2006 e Lei Municipal nº 2208/2008 e pelas normas contidas neste Edital.

Postos Cargos

Posto	FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO ATUAL	TAXA INSCRIÇÃO
01	ALMOVARIFE	01	Médio Completo	40h	R\$ 385,96	R\$ 35,00
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	Médio Completo	40h	R\$ 385,96	R\$ 35,00
03	AUXILIAR DE COZINHA	Cadastro	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 380,00	R\$ 25,00
04	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Cadastro	Médio Completo	40h	R\$ 385,96	R\$ 35,00
05	COPEIRO	Cadastro	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 380,00	R\$ 25,00
06	COZINHEIRO	01	Fundamental Completo	40h	R\$ 380,00	R\$ 25,00
07	ENFERMEIRO	Cadastro	Superior Completo e Registro COREN	30h	R\$ 1.296,17	R\$ 60,00
08	FARMACÊUTICO	01	Superior Completo e Registro CRF	40h	R\$ 1.084,65	R\$ 60,00
09	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Cadastro	Superior Completo e Registro. CRF	22h	R\$ 1.219,40	R\$ 60,00
10	LAVADEIRA	Cadastro	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 380,00	R\$ 25,00
11	MOTORISTA	Cadastro	Fundamental Completo e CNH Categoria "D"	40h	R\$ 380,00	R\$ 25,00
12	NUTRICIONISTA	Cadastro	Superior Completo e Registro no CRN	30h	R\$ 1.219,40	R\$ 60,00
13	SECRETARIO DE POSTO	Cadastro	Fundamental Completo	40h	R\$ 380,00	R\$ 25,00
14	SERVENTE	Cadastro	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 380,00	R\$ 25,00
15	SERVIÇOS GERAIS	Cadastro	Fundamental Completo	40h	R\$ 380,00	R\$ 25,00
16	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	06	Médio Completo, Técnico na área e Registro no COREN	40h	R\$ 433,72	R\$ 35,00
17	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Cadastro	Médio Completo e Técnico na área	24h	R\$ 433,72	R\$ 35,00
18	VIGIA	Cadastro	Fundamental Completo	40h	R\$ 380,00	R\$ 25,00

12 Cronograma de Execução - Todas as publicações serão a partir das 15 horas da data determinada-

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	06/11/2007
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.com.br .	06/11/2007 a 06/12/2007
Último dia para entrega do Laudo Médico dos Portadores de Deficiência	07/12/2007
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição	07/12/2007
Lista preliminar de Inscritos*	12/12/2007
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	13 e 14/12/2007
Resultado da Homologação das Inscrições	21/12/2007
Edital com data e locais de Prova*	27/12/2007
REALIZAÇÃO DAS PROVAS (DATA PROVÁVEL)-	06/01/2008
Divulgação dos Gabaritos Preliminares a partir das 15 horas	07/01/2008

Informações: www.fundatec.com.br

Data Provável	Cargos	Local
08/01/2008 Turno: Tarde	Todos	A ser divulgado 08 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, no site www.fundatec.com.br , nos murais da FUNDATEC e da FUMSA e na Prefeitura Municipal de Butiá. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

CARGOS	VALOR DAS INSCRIÇÕES
Fundamental	R\$ 25,00
Médio e/ou Técnico	R\$ 35,00
Superior	R\$ 60,00

ALMOXARIFE

Participar dos serviços gerais de almoxarifado;
Elaborar boletins de controle de estoque e preenche-los;
Realizar pedidos de material, assim como assegurar sua pronta entrega;
Participar do recebimento e conferência de mercadorias;
Manter local de trabalho limpo e organizado;
Manter controle e estoque de materiais e equipamentos;
Manter uma boa postura profissional bem como tratar as pessoas com educação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Registrar informações simples, ofícios, cartas, memorandos, etc.;
Executar trabalhos de digitação em geral;
Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a pedido;
Fazer registros relativos a dotações orçamentárias;
Fazer controle da movimentação de processos ou papéis;
Elaborar mapas e boletins demonstrativos;
Realizar outras tarefas correlatas;
Manter boa postura profissional, bem como tratar as pessoas com educação.

AUXILIAR COZINHA

Realizar as tarefas de pré-preparo dos alimentos como lavar, cascar, picar, triturar, cortar os legumes, hortaliças, etc.;
Realizar operações de cocção mais simples que lhe forem indicadas pela cozinheira, observando as técnicas de higiene;
Condicionar em recipientes apropriados sobras ou produtos alimentícios utilizados no setor;
Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelos fornecedores, destinados a confecção do cardápio do dia;
Auxiliar na montagem das viandas;
Proceder na limpeza do refeitório e servir as bandejas dos funcionários;
Notificar a cozinheira sobre falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
Proceder a limpeza do local, dos equipamentos e das bandejas (lavagem de louça em geral);
Notificar a Nutricionista a quebra ou danos de qualquer material, preenchendo formulário próprio;

- Colocar diariamente, nos dois turnos, na janela do refeitório, a garrafa com água gelada e copo para que os funcionários se sirvam;
- Providenciar a remoção do lixo diariamente;
- Trabalhar em dupla quando necessário, substituindo a colega em falta e desempenhando a função desta nesse dia;
- Manter uma boa postura profissional e tratar a todos com educação.

2.4 AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- Atividade de nível médio, com habilitações em técnico de enfermagem;
- Coletar materiais biológicos para realização de exames;
- Preparar materiais biológicos para análise;
- Organizar prontuários com esboços dos exames;
- Auxiliar na leitura de resultados de exames em aparelhos adequados;
- Digitar todos os resultados dos exames realizados no laboratório do hospital;
- Lavar e esterilizar toda a vidraria utilizada na rotina do laboratório;
- Fazer relatórios mensais, citando o número total de exames realizados no laboratório do hospital, diferenciando-os individualmente por convênio.

2.5 COPEIRO

- Observar rigorosamente o horário da distribuição das refeições, principalmente sondas;
- Separar os alimentos, aquecê-los ou resfriá-los até o momento da distribuição (café da manhã, lanches, almoço, café da tarde, janta e ceia);
- Auxiliar na montagem das viandas;
- Proceder a confecção de sondas, mamadeiras e pequenas refeições intermediárias conforme dietas pré-estabelecidas;
- Informar a existência de sobras provenientes da alimentação dos pacientes observando a aceitação e informando-se da preferência alimentar do mesmo, comunicando posteriormente a Nutricionista ou responsável pelo setor;
- Higienizar os utensílios dos pacientes assim que voltarem da Unidade de Internação;
- Trocar e higienizar as jarras e copos dos pacientes diariamente, pela manhã e sempre que o paciente der alta;
- Notificar a nutricionista sobre falhas e irregularidades do serviço;
- Providenciar a remoção do lixo diariamente;
- Trabalhar em dupla quando necessário, substituindo a colega em falta e desempenhando a função desta nesse dia;
- Manter uma boa postura profissional e tratar a todos com educação.

2.6 COZINHEIRO

- Consultar previamente o cardápio do dia (no mapa de dietas), verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados;
- Orientar e supervisionar a auxiliar de cozinha no preparo de vegetais, saladas e sucos.

elaborar o cardápio de acordo com as dietas prescricionadas;

preparar o pré-preparo de carnes com antecedência de 24 horas;

auxiliar na montagem das viandas;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

auxiliar a Nutricionista a solicitação de gêneros extras;

Edital de Abertura - Concurso Público 01/2007

- Enviar para o conserto as roupas danificadas e providenciar sua reposição;
- Solicitar, controlar e manter o estoque de produtos para o bom andamento do trabalho;
- Manter uma postura profissional adequada bem como tratar as pessoas com educação;

2.11 MOTORISTA

- Dirigir veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Dirigir ambulância com um ou mais paciente em qualquer grau de gravidade, com ou sem acompanhamento de familiar ou outro profissional ligado à área de assistência à saúde, desde que autorizado pelo médico responsável;
- Respeitar e zelar pelas regras de segurança do transporte;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer cobram de urgência;
- Realizar e zelar pela conservação e limpeza dos veículos;
- Providenciar e manter o veículo sempre abastecido de combustível, água e lubrificantes;
- Conferir e manter sempre abastecido o cilindro de oxigênio da ambulância;
- Comunicar ao responsável imediato qualquer irregularidade no funcionamento ou documentação dos veículos;
- Possuir curso de primeiros socorros;
- Manter uma boa postura profissional, bem como tratar a todos com educação;

2.12 NUTRICIONISTA

- Elaborar cardápios normais e dietoterápicos;
- Verificar no prontuário dos pacientes a prescrição de dietas, dados pessoais e resultados de exames de laboratório para estabelecimento de tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada um;
- Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição;
- Controle e armazenamento adequado;
- Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
- Controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição, elaborando normas para diminuição dos custos e aumento de qualidade;
- Orientar serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios;
- Orientar, coordenar, supervisionar funcionários e pacientes a ele delegados;
- Manter uma boa postura profissional, bem como tratar a todos com educação;

2.13 SECRETÁRIO DE POSTO

- Solicitar, controlar, armazenar adequadamente, manter estoque de materiais e medicamentos;
- Organizar, preencher e guardar livros e documentos de registro e controle de materiais e medicamentos;
- Separar, organizar e distribuir os pedidos e prescrições de materiais e medicamentos para cada paciente;
- Abrir, fechar, guardar e aprazar a pasta do paciente;
- Atender as solicitações feitas por funcionários, pacientes, familiares dentro de suas atividades;
- Manter uma boa postura profissional, atender as pessoas com educação;
- Executar outras tarefas correlatas;

2.14 SERVENTE

- Executar trabalho de limpeza, higiene e/ou desinfecção das áreas hospitalares, conforme normas e rotinas estabelecidas;
- Coletar resíduos sólidos de saúde das unidades e serviços hospitalares;
- Abastecer locais com material de higiene;
- Transporte de materiais as unidades quando solicitado;
- Remoção do lixo hospitalar diariamente em cada turno;
- Participação em programas educacionais do hospital;
- Executar demais tarefas correlatas;

2.15 SERVIÇOS GERAIS

- Realizar manutenção preventiva nos equipamentos, materiais, máquinas e prédios da FUMSA;
- Identificar e providenciar o conserto em equipamentos, materiais, máquinas e prédios da FUMSA;

e-mail: concursos@fundatec.com.br - fone: 51 3320.1016

controlar e manter o estoque de materiais, equipamentos e máquinas necessárias ao bom andamento do trabalho; manter uma boa conduta profissional, bem como tratar as pessoas com educação; executar outras tarefas correlatas;

3. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistência de Enfermeiro: planejamento, programações, orientações e supervisão das atividades de - Assistência de Enfermagem; prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em enfermagem; controle das doenças transmissíveis em geral, prevenção e controle da infecção hospitalar; prevenção e controle sistemático da Infecção Hospitalar; supervisão e controle da assistência de enfermagem; executar atividades de saúde; integrar a equipe de saúde; fazer cumprir o código de Deontologia da Enfermagem; cumprir a Lei do exercício profissional do COREN; executar outras atividades correlatas; seguir o regimento interno do serviço.

4. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Realizar exames de nível médio, de natureza especializada e executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de radiologia, excetuadas as que devem ser realizadas pelo médico radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; fazer levantamentos torácicos, através de sistema de radiografias; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, segundo a técnica específica para cada caso; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos ao diagnóstico, informando ao radiologista qualquer anormalidade ocorrida; trabalhar com aparelhos de Raio X para aplicar tratamento radiológico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os filmes; manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; identificar rigorosamente os pacientes; comunicar qualquer anormalidade ou falha no funcionamento da aparelhagem de Raio X e acessórios e zelar pela sua conservação; propor normas para arquivamento de filmes, chapas e diagnósticos; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos.

5. VIGIA

exercer vigilância de setores móveis ou fixos; prestar informações e encaminhar visitantes, pacientes e funcionários quando solicitado; realizar rondas de inspeção, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos ao patrimônio da FUMSA; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos; controlar a entrada de visitantes, pacientes e funcionários a locais em a devida autorização; zelar pelas condições de ordem e asseio; verificar se portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar e comunicar ao responsável imediato quaisquer condições anormais que tenha observado; respeitar e fazer cumprir as determinações e normas estabelecidas pela FUMSA em relação a visitantes, pacientes e funcionários; manter sempre uma boa postura profissional e tratar a todos com educação;

6. Do Preenchimento das Vagas

6.1 Das Vagas e da Formação de Cadastro

Candidatos aprovados para os cargos serão chamados para a formação do cadastro de vagas anunciadas.

Edital de Abertura - Concurso Público 01/2007
Liberação de reserva cuja admissão estará condicionada à inscrição em criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

3 Da Validade

O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de publicação do Edital de homologação do resultado, podendo vir a ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da FUMSA.

4 Do Cadastro de Portadores de Deficiência

4.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Público de que trata este Edital, podendo concorrer a as vagas que forem disponibilizadas no prazo de validade do mesmo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores, nos termos do Decreto 3.295 de 20 de dezembro de 1999.

4.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, comprovando-a por meio de atestado médico, que deverá ser entregue na Fumsa, Rua Honório Hermeto, 310 em Butiá ou por SEDEX para o endereço, na Rua Prof. Cristiano Fischer nº2012, Partenon, Porto Alegre, RS, CEP 91410-000 impreterivelmente, até o dia 07/12/2007. A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia 06/11/2006 (no máximo 01 ano antes da data de publicação deste Edital). Nos atestados médicos relativos à comprovada deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. Não será homologada a inscrição (na condição de portador de deficiência) de candidato que descumprir qualquer das exigências aqui apresentadas. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e entregar até o último dia das inscrições, no mesmo local ou remetido por SEDEX no endereço da FUNDATEC. A comissão de Concursos Públicos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

4.3 Os portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração e horário de realização da prova.

4.4 Se aprovados e classificados nos respectivos cargos, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

4.5 O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

4.6 O grau de deficiência de que for portador o candidato, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4.7 Os candidatos que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5. Das Inscrições

5.1 As inscrições serão realizadas no período de 06/11/2007 à 06/12/2007 pela Internet, no endereço www.fundatec.com.br. A Fundatec disponibilizará computadores para acesso à Internet durante o período de inscrições, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro Partenon em Porto Alegre, no horário das 9h às 17h e 30 min. A CASA DA CIDADANIA igualmente disponibilizará computadores na rua Leandro de Almeida, s/n centro da cidade de Butiá, das 09h às 12h e das 13.30h às 17.30 horas.

5.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço www.fundatec.com.br, a partir das 0 hora do 06/11/2007 e acessar "Concurso Público 01/2007" da FUMSA. O candidato encontrará o Edital de Abertura, Extrato do Edital e Inscrições - Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2007. As normas reguladoras do Concurso Público - fone: 51 3320.1016 e-mail: concursos@fundatec.com.br

serão submetidas ao sistema, até às 24 horas do dia 07/12/2007. O pagamento do bloqueto bancário poderá ser feito em qualquer agência bancária impreterivelmente até a data de vencimento previsto no bloqueto bancário. O Bloqueto de pagamento será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis do pagamento do Bloqueto de Cobrança, o candidato poderá consultar no endereço www.fundatec.com.br e verificar o pagamento de sua inscrição, clicando em **Consulta de Inscrição**. O candidato, constata a inscrição da inscrição, não precisará levar o comprovante de pagamento no dia da prova.

Não serão considerados os pedidos de inscrição, via internet, quando de falhas de computadores, ou de problemas de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do CPF da Pessoa Física (CPF). O candidato que não possuir, deverá solicitar nos postos credenciados, localizados em todo o território do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, ou em qualquer agência dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

O candidato inscrito via Internet terá exclusiva responsabilidade das informações cadastrais informadas, sob as penas da lei.

Regulamentação das Inscrições

O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 007 da FUMSA mediante pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do(s) cargo(s), conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

Não serão aceitas inscrições por via postal ou Fac-símile, em caráter condicional.

O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento desse documento.

O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição, o nome do cargo para o qual concorre, sendo de sua responsabilidade o preenchimento correto.

Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou por meio eletrônico de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições no endereço da FUNDATEC ou remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre, RS, CEP 91.410-000, até a data de 07/12/2007. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá ser emitida por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que não cumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

1.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá participar da prova. Não haverá compensação do tempo de ausência ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

6.0 CPF é informação indispensável para a inscrição.

7. A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração deverá efetuar uma nova inscrição.

8. Não haverá devolução do valor da taxa paga.

9. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, depósito bancário e outros meios, sem a devida providência prévia.

Edital de Abertura - Concurso Público 01/2007

6.7.10 É de inteira responsabilidade de o candidato decidir sobre a sua condição de participar do concurso público, quanto ao atendimento da escolaridade e requisitos.

6.7.11 A Fundatec encaminha e-mail meramente informativo, cabe ao candidato consultar o site: www.fundatec.com.br para tomar conhecimento das publicações deste concurso.

7.8 Dos Requisitos para Inscrição

7.8.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes na Constituição Federal.

7.8.2 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

7.8.3 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão.

7.8.4 Ter habilitação específica de escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscrever, na normação.

7.8.5 Estar de acordo com as normas do presente Concurso Público.

8. Da Homologação das Inscrições

8.1 A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos pelo site www.fundatec.com.br em **Inscrições Homologadas - Preliminares**, conforme cronograma.

8.2 Da não homologação da inscrição, cabe recurso, que deverá ser dirigido em formulário à Comissão de Processo Seletivo Públicos da FUNDATEC, formulado no prazo máximo de 48h úteis da publicação da lista dos homologados e protocolado junto ao Protocolo da FUNDATEC, no horário das 9h às 17h, via Fac-símile ou SEDEX, com dados do candidato circunstanciando o pedido, obedecendo rigorosamente o prescrito neste Edital. O candidato poderá **usar também Formulário Eletrônico**, que será disponibilizado no site www.fundatec.com.br e enviar das 0 horas do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 24 horas do último dia do referido cronograma, obedecendo os mesmos regimentos contidos no item 8.

8.3 Nova lista de homologados dará ciência do deferimento dos candidatos que tiveram sua homologação aceita, em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas no endereço www.fundatec.com.br, **Homologação das Inscrições - Lista Definitiva**, conforme cronograma de execução.

9. Das Provas

9.1 A prova teórico-objetiva de cada cargo será constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas - Anexo II. O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

9.2 As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

9.3 Poderá ser passível de responsabilidade por crime o candidato que fraudar o presente Concurso Público.

10 Da Realização da Prova Teórico-Objetiva

10.1 A prova teórico-objetiva para todos os cargos será realizada no município de Butiá/RS. A divulgação de dia, locais de execução e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução serão feitas em jornal de circulação local de Butiá, no mural da FUNDATEC, da FUMSA, e no endereço www.fundatec.com.br, no prazo de 08 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

10.2 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição. Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (somente modelo atualizado) - www.fundatec.com.br - fone: 51 3320.1016

10.11 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato

10.12 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.

10-14 O tempo de permanência na sala de prova é de, no máximo, 3h (três horas). Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.

10.15 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tomar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas.

10.16 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

10.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro de equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

10.13 O Cronograma de Execução, aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concursos da FUNDATEC e da FUMSA.

11 Da Avaliação e da Aprovação
11.1. A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo que cada questão valerá 2.5 (dois e meio) pontos.

11.2 Para os cargos que tiverem conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório, serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório, sendo considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.3 Para os cargos que não tiverem provas de caráter eliminatório, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.4 A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente de sua pontuação final de todos.

11.5. Será publicada também uma lista em separado com a classificação geral, dos candidatos portadores de deficiência e afro-brasileiros que foram aprovados.

12 Dos Recursos e Pedidos de Revisão do Gabarito, Nota da Prova Teórico-objetiva

e-mail: concursos@fundatec.com.br - fone: 51 3320.1016

Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e das notas da prova teórico-objetiva terão o prazo determinado no cronograma de execução.

Os recursos e pedidos de revisão poderão ser dirigidos pessoalmente a FUNDATEC, no Hospital de Butiã - FUMSA, ou por formulário eletrônico que estará disponível no site www.fundatec.com.br.

1.1 Se entregues na FUNDATEC deverão fazê-lo das 09 às 17h, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº2012, Partenon, POA, ou das 13h às 17h no Hospital de Butiã, em Butiã através do formulário próprio, conforme modelo que será disponibilizado no site www.fundatec.com.br.

1.1.1 Os recursos dirigidos pessoalmente e protocolados na FUNDATEC ou no Hospital de Butiã, deverão estar em envelope fechado sempre em 2 vias, contendo:

a) Nome completo e número de inscrição do candidato;

b) Nome do Concurso;

c) Cargo a que concorre;

d) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

1.2 O candidato poderá usar também formulário eletrônico, disponível no site www.fundatec.com.br e enviar até às 24h do primeiro dia previsto no Cronograma, obedecendo aos mesmos prazos e condições do item 1.1.

1.2.1 Para a opção por recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo e recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.com.br.

1.3 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos no item 12 deste Edital.

1.4 Os recursos deverão ser datilografados ou digitados conforme modelo que será indicado no endereço eletrônico www.fundatec.com.br.

1.5 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações repetidas serão indeferidos.

1.6 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou reclamação, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do resultado de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

1.7 A Banca Examinadora da FUNDATEC - Fundação Universidade-Empresa de Tecnologia e Ciências constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

1.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.com.br até um dia útil após a divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

1.9 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

1.10 As justificativas para manutenção/alteração de gabarito estarão à disposição para vistas dos candidatos no site www.fundatec.com.br, ou na sede da Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012 - Porto Alegre.

1.11 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão do gabarito e notas interpostos por fax-símulo, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

1.12 Não serão considerados os recursos eletrônicos, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

Informações: www.fundatec.com.br

Edital de Abertura - Concurso Público 01/2007

13 Da Classificação

13.1 A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos ao qual se inscrever.

13.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme ocasião feita pelos mesmos no momento da inscrição de acordo com o quadro 1, obedecerá ao disposto no item 13 e seus subitens.

13.3 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

13.3.1 Para os cargos de Nível Superior e Técnico:

- Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- Maior pontuação na prova de Legislação;
- Maior pontuação na prova de Informática;
- Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- Sorteio.

13.3.2 Para os cargos de Ensino Médio e Fundamental Completo (exceto cargo de Motorista):

- Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- Maior pontuação na prova de Matemática;
- Maior pontuação na prova de Legislação;
- Maior pontuação na prova de Informática;
- Sorteio.

13.3.3 Para o cargo de Motorista:

- Maior pontuação na prova de Legislação de Trânsito;
- Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- Maior pontuação na prova de Matemática;
- Sorteio.

13.3.4 Para os cargos de Ensino Fundamental Incompleto:

- Maior pontuação na prova de Legislação;
- Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- Maior pontuação na prova de Matemática;
- Sorteio.

13.4 Persistindo o empate será realizado sorteio público, que será publicado no site www.fundatec.com.br, com dois (02) dias úteis antes da realização do mesmo.

13.5 - A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no processo seletivo.

14 Das Vantagens e dos Benefícios

14.1 Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus à remuneração às vantagens e aos benefícios que estiverem vigorando na época das respectivas nomeações.

15 Dos Requisitos Básicos Exigidos para Nomeação

15.1 O candidato aprovado na prova teórico-objetiva sob responsabilidade da FUNDATEC, ao ser convocado para a realização da avaliação médica, sob responsabilidade da FUMSA no surgimento de vaga, deverá comprovar os seguintes requisitos:

15.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes no art. 12 da Constituição Federal e legislações pertinentes.

15.1.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

15.1.3 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

15.1.4 Ter idade mínima de dezoito anos completos até a data da admissão.

15.1.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

15.1.6 Ser aprovado no Concurso Público e possuir o nível de escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 1.1 deste Edital.

15.1.7 Não ter mantido contrato de trabalho anterior no município, rescindido por justa causa ou ter sido demitido de cargo estatutário do Município em decorrência de processo disciplinar.

Contato: concursos@fundatec.com.br - fone: 51 3320.1016

1.9. Apresentar 01 (uma) fotografia 3x4, fotocópia do documento de Identidade, Título de Eleitor com comprovante da inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), Histórico Escolar, PIS/PASEP, Registro Civil (inclusive dos dependentes, caso), Certidão de Nascimento dos Filhos, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Comprovante de Escolaridade dos filhos, Comprovante de Endereço (água luz), Diploma ou certificado no qual conste o nome do candidato, Carteira de Registro de Inscrição no Órgão de classe a que pertence, Comprovante de Pagamento de Registro no Conselho de Classe (se for o caso). Firmar declaração de não-possessão de cargos públicos (naqueles em que a lei não prevê a possibilidade). Certidão negativa criminal da Justiça Estadual e

1.10. O candidato será convocado para a comprovação dos dados supracitados por meio de carta registrada a ser enviada para a FUMSA ao endereço constante no formulário de inscrição. Após a classificação final, a eventual mudança de endereço do candidato durante a validade do presente Concurso Público será encaminhada diretamente à FUMSA.

1.11. O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não atendê-la no prazo estabelecido pela FUMSA será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do cadastro e do Concurso Público.

1.12. O candidato apresentará-se à para admissão às suas provas, sem compromisso da FUMSA em relação à sua presença a qualquer tempo.

1.13. Fica assegurado aos candidatos aprovados em concurso em vigor, a prevalência destes durante a validade do concurso, sobre os aprovados do presente concurso, se houver.

2. Disposições Gerais

2.1. As inscrições de que trata este Edital, implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitar as condições da sua inscrição.

2.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Concurso Público, nos murais da FUNDATEC, divulgados no Internet e no endereço eletrônico www.fundatec.com.br.

2.2. A inexistência e/ou irregularidade constatada nas inscrições, no pagamento da taxa de inscrição e nos documentos dos candidatos verificadas posteriormente, tornarão nula a sua inscrição em qualquer momento do Concurso Público.

2.3. Os recursos contra a eliminação na etapa de comprovação dos requisitos e na avaliação médica para qualquer dos cargos, deverão ser entregues na FUMSA, pessoalmente pelo candidato ou por procurador legalmente constituído, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação de sua eliminação do Concurso Público.

2.4. Os Editais referentes ao Concurso serão divulgados e estarão disponíveis nos murais da FUNDATEC, na Rua Prof. Dr. João Fischer, nº 2012, em Porto Alegre, no FUMSA, no Conselho Municipal e no endereço www.fundatec.com.br. O extrato do Edital de Abertura será divulgado em jornal local. Os Locais de prova serão divulgados em jornal local. Os demais Editais e atos serão divulgados nos murais da FUMSA, no Palácio Municipal, na Fundatec e no site www.fundatec.com.br.

Edital de Abertura – Concurso Público 01/2007

16.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço no site da FUNDATEC enquanto estiver participando da Primeira Etapa do Concurso Público e posteriormente no FUMSA. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, não se responsabilizando a FUMSA e a FUNDATEC por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas ou insuficientes. O não atendimento a qualquer convocação para quaisquer etapas do Concurso ou admissão, no prazo previsto na convocação, será tido por desistência definitiva, autorizando a FUMSA a convocar o candidato de classificação posterior.

16.6. Legislação em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

16.7. A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão. A FUMSA reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos onde há candidatos aprovados do concurso anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência destes candidatos a serem chamados antes sobre os candidatos classificados no presente concurso.

16.8. O candidato aprovado, quando convocado para participar das próximas etapas do Concurso Público até à admissão, poderá delas desistir definitiva ou temporariamente.

16.9. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso público.

16.10. Em caso de desistência temporária formulada após a realização da avaliação médica, ficará a posterior admissão condicionada à nova submissão às avaliações constantes desta etapa.

16.11. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Público, valendo, para este fim, a homologação divulgada pela FUMSA.

16.12. O candidato, na admissão deverá comprovar que está em dia com seu respectivo Conselho ou Ordem de classe no que couber.

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concursos Públicos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da FUMSA. Os documentos concernentes ao presente Concurso Público serão enviados ao FUMSA.

Porto Alegre, 06 de novembro de 2007

Celestino Munari
Presidente da FUMSA

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Edital de Abertura - Concurso Público 01/2007

Cargos	Provas/Conteúdos	Caráter	Nº de Questões	Nº Mínimo de Acertos
Cargos de Nível Superior e Técnico	Língua Portuguesa	Classificatório	10	-
	Informática	Classificatório	08	-
	Legislação	Classificatório	10	-
	Conhecimentos Específicos	Eliminatório	12	06
Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa	Classificatório	10	-
	Informática	Classificatório	10	-
	Legislação	Classificatório	10	-
	Matemática	Classificatório	10	-
Cargos de Nível Fundamental Completo (exceto cargo de Motorista)	Língua Portuguesa	Classificatório	15	-
	Matemática	Classificatório	15	-
	Informática	Classificatório	04	-
	Legislação	Classificatório	06	-
Cargos de Nível Fundamental Completo - Cargo de Motorista	Língua Portuguesa	Classificatório	15	-
	Matemática	Classificatório	15	-
	Legislação de Trânsito	Classificatório	10	-
	Matemática	Classificatório	15	-
Cargos de Nível Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa	Classificatório	15	-
	Legislação	Classificatório	10	-

ANEXO II - PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

Anexo I - Quadro Demonstrativo de Provas para conhecimento das partes integrantes da prova teórico-objetiva

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto
Sinônimos e antônimos.
Alfabeto (ordem alfabética: reconhecimento de vogais e de consoantes)
Sílabas: separação e classificação quanto à tonicidade e ao número.
Concordância verbal e nominal (regras gerais).
Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e numerais.
Emprego e flexão de verbos regulares no Modo Indicativo.
Acentuação gráfica.
Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia dos pares de letras: b e v, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/r.
Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, travessão e vírgula).

BIBLIOGRAFIA

TERRA, Ernani; NICOLA, José de. Gramática de Hoje. São Paulo: Scipione, 2005.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Miniaurélio - Dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Curitiba: Ed. Positivo, 2005.

MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal.
Sistema romano de numeração.
Números naturais: 4 operações, problemas e expressões numéricas.
Divisibilidade, divisores e MDC.
Números primos e decomposição em fatores primos.
Múltiplos e MMC.
Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, 4 operações e problemas.
Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, 4 operações e problemas.
Sistema monetário.
Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas.
mações: www.fundatec.com.br

- Figuras geométricas.
- Perímetro e área

BIBLIOGRAFIA

- PASSOS, Ângela. De olho no futuro - 4ª série. Matemática. São Paulo: Quinteto Editorial, 1996.
- BONJORNIO, José Roberto; BONJORNIO, Regina Azenha. Matemática - Pode contar comigo. 4ª série. São Paulo: FTD, 2001.
- BIANCHINI, E. Matemática. São Paulo: Moderna, 1999. 5ª à 8ª série.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Butiá.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos.
 - Leitura e compreensão de informações.
 - Identificação de ideias principais e secundárias.
- Vocabulário
 - Sentido de palavras e expressões no texto.
 - Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - Sinônimos e antônimos.
- Aspectos gramaticais:
 - Grafia correta de palavras.
 - Uso dos porquês.
 - Separação silábica.
 - Localização da sílaba tônica.
 - Acentuação gráfica.
 - Relação entre letras e fonemas.
 - Família de palavras.
 - Morfologia.
 - Flexão, classificação e reconhecimento de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e numerais.
 - Emprego e classificação das conjunções coordenativas e subordinativas.
 - Emprego das preposições.
 - Emprego de verbos regulares e irregulares nos tempos simples do modo indicativo e do modo subjuntivo; vozes verbais.

e-mail: concursos@fundatec.com.br - fone: 51 3320.1016

Identificação e classificação dos termos essenciais, integrantes, acessórios e vocativo.
Regras básicas de concordância nominal e verbal.
Regras gerais de regência nominal e verbal.
Regras de pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, travessão e ponto final.

BIBLIOGRAFIA
TERRA, Ernani. Minigramática. 9ª ed. São Paulo: Scipione, 2006.

TERRA, Ernani. NICOLA, José de. Gramática de Hoje. São Paulo: Scipione, 2005.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da Língua Portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1996.

MATEMÁTICA
Sistema romano de numeração.

Números primos e decomposição em fatores primos.
Múltiplos e MMC.

Operações com números inteiros, decimais e fracionários.
Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Razões, proporções, grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, juros, média aritmética, resolução de problemas.

Medidas: comprimento, área, volume (capacidade), massa, tempo, ângulos.

Geometria: perímetro e área de figuras planas e volume de sólidos.

Gráficos: gráficos de barras ou colunas, gráfico de setores, gráficos de setores, gráfico cartesiano.

Álgebra - resoluções de equações de 1ª e 2ª grau.

BIBLIOGRAFIA
BIANCHINI, Edwaldo. Matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Moderna, 1999.

DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Atual, 2005.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Beredito. A conquista da matemática: a mais nova. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

RIBEIRO, Jackson da; SOARES, Elizabeth. Matemática - Projeto Radix. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Scipione, 2005.

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP. Área de Trabalho, Barra de tarefas e Barra de ferramentas: identificação do ambiente, características, configuração e uso das funcionalidades. Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos. Documentos compartilhados, Localizar ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones: saber utilizar as funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, reordenar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas.

2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002: identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2002. Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento, utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar, saber personalizar e utilizar os ícones das barras de Ferramentas Padrão, Tabelas e Bordas, Formatação, Desenho, Figura e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2002: identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do

Edital de Abertura - Concurso Público 01/2007

Excel 2002. Definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha e pasta. Identificar, saber personalizar e usar os ícones das barras de ferramentas Padrão, Formatação, Desenho, Bordas, Figura, Gráfico e WordArt para formatar e reconhecer a formatação de textos, documentos, planilhas e tabelas. Abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Saber utilizar e executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menus, ícones, teclado e mouse.

4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior: Consultar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características, configurações e componentes da janela principal do Internet Explorer e Outlook Express e saber utilizar suas funcionalidades. Internet Explorer: Identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda), de Status, de Informações e Explorer. Outlook Express: Identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), de Ferramentas e Modos de Exibição.

BIBLIOGRAFIA

1. BATISTE, Julio. Windows XP - Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axel Books do Brasil Editora, 2002.

2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 6 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6).

3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2002. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).

4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2002. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).

5. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).

6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Butiá.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO (somente para o cargo de Motorista)

Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição de adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.

BIBLIOGRAFIA

1. Código de Trânsito Brasileiro. Lei nº 9.503 de 23/09/1997, seu regulamento e Resoluções do Contran.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Análise e interpretação de texto.
 - 1.1 Compreensão global do texto.
 - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Elementos de coesão.
 - 1.5 Inferências.
2. Vocabulário.
 - 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras (afixos, radicais e desinências).
 - 2.4 Denotação e conotação.
3. Aspectos gramaticais:
 - 3.1 Ortografia: emprego de letras.

e-mail: contato@fundatec.com.br - fone: 51 3320.1016

Relações entre fonemas e letras.
Acentuação gráfica
Emprego e flexão das classes gramaticais
Sintaxe: identificação e classificação dos termos essenciais, integrantes, acessórios e vocativo
Concordância nominal e verbal
Assinatura nominal e verbal
Assinatura nominal e verbal
Processos de coordenação e subordinação
Análise sintática
Análise sintática
Análise sintática

BIBLIOGRAFIA
CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1995.
FORN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2002.
MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. **Curso básico de redação**. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

MATEMÁTICA
Operações e suas propriedades, expressões e equações de 1º e 2º graus. Análise de gráficos e tabelas. Equações de 1º e 2º graus. Análise de gráficos e tabelas. Sistemas de equações. Sistema de equações. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Divisão de um número em partes diretamente proporcionais. Regra de três simples e regra de três inversa. Juros simples e compostos – resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa e juros montante. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e conversões e resolução de problemas). Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos polinomiais, equações fracionárias. Semelhança de triângulos – teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações. Ideia de função: de 1º e 2º graus; análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise combinatória e Probabilidade. Progressões aritmética e geométrica.

BIBLIOGRAFIA
BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. **Curso de matemática**. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 2003.
DANTE, Luiz Roberto. **Matemática – contexto e aplicações**. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2004.
GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **Matemática fundamental – uma nova abordagem**. São Paulo: FTD, 2002.
PAIVA, Manoel. **Matemática – coleção base**. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1999.

FORMÁTICA
Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP: Área de Trabalho, Barra de tarefas e Barra de ferramentas; identificação do ambiente, características, configuração e uso das funcionalidades. Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Documentos Compartilhados, Localizar ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Painel de Controle e Lixeira; identificar ambientes, componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones; saber utilizar as funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002: identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do

- Word 2002: Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento, utilizar menus, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e saber personalizar e utilizar os ícones das barras de ferramentas: Padrão, Tabelas e bordas, Formatação, Desenho, Figura e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.
3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2002: identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2002. Definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha e pasta. Identificar, saber personalizar e usar os ícones das barras de ferramentas: Padrão, Formatação, Desenho, Bordas, Figura, Gráfico e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos, documentos, planilhas e tabelas. Abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Saber utilizar e executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse.
4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características, configurações e componentes da janela principal do Internet Explorer e Outlook Express e saber utilizar suas funcionalidades. Internet Explorer: Identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda), de Ferramentas (Botões padrão e Barra de endereços), de Status de Informações e Explorer. Outlook Express: Identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), de Ferramentas e Modos de Exibição.

BIBLIOGRAFIA

1. BATISTE, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Excel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 6 ou superior**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6).
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).
5. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
6. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Butiá.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Administração de medicamentos: soroterapia, via parenteral e enteral.
2. Assistência de enfermagem no pré-natal, na prevenção do câncer do colo de útero, câncer de mama e em saúde da criança.
3. Assistência de enfermagem no programa de saúde da família: visitas domiciliares.
4. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos: realização de curativos.
5. Assistência de enfermagem em primeiros socorros: hemorragias, parada cardiorrespiratória, envenenamentos, queimaduras.
6. Assistência de enfermagem na realização de exames: preparo e coleta de exames laboratoriais.
7. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis de notificação compulsória (controle de tuberculose).
8. Assistência de enfermagem no paciente com diabetes mellitus e hipertensão arterial sistêmica.

e-mail: concursos@fundatec.com.br - fone: 51 3320.1016

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Assistência pré-natal: normas e manuais técnicos. Equipe de colaboração: Maria S. Schuster et al. 3 ed. Brasília: Secretaria de Políticas de Saúde, 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Portaria Nº 1602 DE 17 DE JULHO DE 2000. Conselho do Adolescente, do Adulto e do Idoso. Acesso em 22/01/07, através de www.gov.br/portal/svz.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Nacional de Controle do Câncer do Colo do Útero e do Mama. Acesso em 22/01/07, através de www.gov.br/portal/svz.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Nacional de Controle da Aids. Acesso em 22/01/07, através de www.gov.br/portal/svz.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Saúde Mental. Acesso em 22/01/07, através de www.gov.br/portal/svz.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Acesso em 22/01/07, através de www.gov.br/portal/svz.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Acesso em 22/01/07, através de www.gov.br/portal/svz.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Implantação do Plano de Reorganização da Atenção à Hipertensão Arterial e ao Diabetes Mellitus. Portaria Conjunta Nº 02, de 05 de março de 2002.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002.

CASSIANI, SHB. Administração de medicamentos. São Paulo: EPU, 2000. 131p.

Secretaria de Assistência à Saúde. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. 2ª ed. Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, 1994. 43p.

LIMA, Idelmina Lopes da (coordenação). Manual do técnico e auxiliar de enfermagem. 6ª edição. Goiânia: AB, 2000.

SMELTZER, S. BARE, B. Brunner & Sudcarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 10ª edição.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002.

CASSIANI, SHB. Administração de medicamentos. São Paulo: EPU, 2000. 131p.

Secretaria de Assistência à Saúde. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. 2ª ed. Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, 1994. 43p.

LIMA, Idelmina Lopes da (coordenação). Manual do técnico e auxiliar de enfermagem. 6ª edição. Goiânia: AB, 2000.

SMELTZER, S. BARE, B. Brunner & Sudcarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 10ª edição.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002.

CASSIANI, SHB. Administração de medicamentos. São Paulo: EPU, 2000. 131p.

Secretaria de Assistência à Saúde. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. 2ª ed. Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, 1994. 43p.

LIMA, Idelmina Lopes da (coordenação). Manual do técnico e auxiliar de enfermagem. 6ª edição. Goiânia: AB, 2000.

SMELTZER, S. BARE, B. Brunner & Sudcarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 10ª edição.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos
 - 1.1 Assuntos
 - 1.2 Estruturação do texto
 - 1.3 Ideias principais e secundárias
 - 1.4 Relação entre ideias
 - 1.5 Recursos de argumentação
 - 1.6 Informação, ênfases, pressupostos e subentendidos
 - 1.7 Processos de coesão: nexos, elementos de referência
2. Escrita
 - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto
 - 2.3 Parônimos e homônimos
 - 2.4 Estrutura e formação de palavras (afixos, radicais e derivacionais)
3. Aspectos gramaticais
 - 3.1 Ortografia: sistema oficial vigente
 - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras, emprego das crases,acentuação gráfica
 - 3.3 Flexões e emprego de classes gramaticais
 - 3.4 Vozes verbais e sua conversão
 - 3.5 Concordância nominal e verbal
 - 3.6 Regência nominal e verbal
 - 3.7 Emprego do acento indicativo da crase
 - 3.8 Identificação e classificação de termos do período simples
 - 3.9 Colocação de termos e orações no período
 - 3.10 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos
 - 3.11 Equivalência e transformação de estruturas
 - 3.12 Pontuação

BIBLIOGRAFIA

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpr. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2002.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação. 4ª ed. São Paulo: Ática, 2002.
6. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP: Área de Trabalho, Barra de tarefas e Barra de ferramentas, identificação do ambiente, características, configuração e uso das funcionalidades: Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Documentos compartilhados, Localizar ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Painel de Controle e Lixeira; identificar ambientes, componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones; saber utilizar as funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, deletar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas.
2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002: identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações, identificar e saber as funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, deletar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas.

e-mail: gongarosa@fundatec.com.br - fone: 51 3320.1016

Assistência Farmacêutica para gerentes
OPAS 2003 Disponível em
<http://www.opas.org.br/medicamentos>
BRASIL. Portaria nº 344 de 1998 (ANVISA). Dispõe sobre
medicamentos de controle especial. Disponível em
<http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/legis/especializa.htm>
BRASIL. Resolução nº 328 de 1999 (ANVISA). Estabelece
Boas Práticas de Dispensação. Disponível em
<http://www.anvisa.gov.br/legis/index.htm>
BRASIL. Resolução nº 33 de 2000 (ANVISA). Estabelece as
Boas Práticas de Manipulação. Disponível em
<http://www.anvisa.gov.br/legis/index.htm>
CHAVALLINI, M.E.; BISSON, M.P. Farmácia Hospitalar: um
enfoque em sistemas de saúde. Manole, São Paulo, 2002.
GOMES, M.J.V.M.; REIS, A.M.M. Assistência
Farmacêutica: uma abordagem para a Farmácia
Hospitalar. Atheneu, São Paulo, 2000.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as
análises laboratoriais: biossegurança.
Princípios gerais dos métodos laboratoriais
Correlação clínico-laboratorial de patologias diagnosticadas
por testes laboratoriais relacionados às áreas de
hematologia, bioquímica, microbiologia, endocrinologia ou
imunologia
Gerenciamento da qualidade em laboratórios de análises
clínicas
Validação e padronização de técnicas laboratoriais.

BIBLIOGRAFIA

- BRAN, B. Células Sangüíneas. 3.ed. Porto Alegre: Artes
Médicas, 2004.
- FERREIRA, W.; ÁVILA, S. Diagnóstico laboratorial das
principais doenças infecciosas autoimunes. 2 ed. Rio de
Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- HENRY, B.J. Clinical Diagnosis and Management by
Laboratory Methods. 20 ed. Philadelphia: W.B. Saunders
Co., 2001.
- JAWETZ, E.; MELNICK, J.L.; ALDELBERG, E.
Microbiologia médica. 20 ed. Rio de Janeiro: Guanabara
Koogan, 2000.
- KAPLAN, L.A.; PESCE, A.J. Química clínica - técnicas de
laboratório. Fisiopatologia - Métodos de análise. Teoria,
análises e correlação. São Paulo: Médica Panam, 1996.
- STRANSINGER, S.K. Uroanálise e fluidos biológicos. 3.
ed. São Paulo: Editorial Premier Ltda, 2000.
- XAVIER, R.M.; ALBUQUERQUE, G.C.; BARROS, E.
Laboratório na Prática Clínica - Consulta Rápida. Porto
Alegre: Artmed, 2005.
- Gerenciamento da Qualidade. Disponível em
<http://www.contrilab.com.br> e <http://www.westgard.com>.
Acesso: 17 de junho de 2005

NUTRICIONISTA

1. Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia.
2. Educação Nutricional
3. Nutrição no ciclo da vida.
4. Terapia Clínica Nutricional
5. Noções de Epidemiologia e Saúde.
6. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e
Nutrição
7. Nutrição Dietética.
8. Legislação de Alimentos
9. Controle Sanitário dos Alimentos
10. Técnica Dietética e Tecnologia Culinária.

BIBLIOGRAFIA

1. Germano, P.M.L. Higiene e Vigilância Sanitária de
Alimentos. SP: Livraria Varela, 2001.
2. PEREIRA, Maurício Gomes. Epidemiologia Teoria e
Prática. Rio de Janeiro, RJ: Editora Guanabara Koogan S.A.
7ª ed. 2003.
3. KRAUSE & MAHAN Alimentos, nutrição e dietoterapia.
10ª ed. São Paulo: Roca, 2002.

Edital de Abertura - Concurso Público 01/2007

4. Oliveira, J. Dutra de; MARCHINI, J. Sérgio. Ciências
Nutricionais. 1ª ed. São Paulo: Sarvier, 1998.
5. ORNELAS, Leselotte Honschl. Seleção e Preparo de
Alimentos. 7ª ed. São Paulo: Atheneu, 2001.
6. TEIXEIRA, Susanar; CARVALHO, JM Zélia; BISCONTINI,
Telma Maria. Administração aplicada às unidades de
alimentação e nutrição. 1ª ed. São Paulo: Ed. Atheneu,
2000.
7. Salinas, R.D. Alimentos e Nutrição: Introdução a
Hematologia. Tradução Fatima Murad. 3ª ed. PA: Artmed,
2000.
8. Gouveia, F.L.C. Nutrição Saúde & Comunidade. Livraria e
Editora Flevinter Ltda. RJ, 1999.
9. APRELI, E.; SPINELLI, M.G.N.; ZANARDI, A.M.P. Gestão de
Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer.
São Paulo: Editora Melha Ltda 2003.
10. PHILLIPS, S.T. Nutrição e Técnica Dietética. Barueri, SP.
Editora Manole, 2003.



OF. GP. Nº 170/2008

Butiá, 20 de maio de 2008.

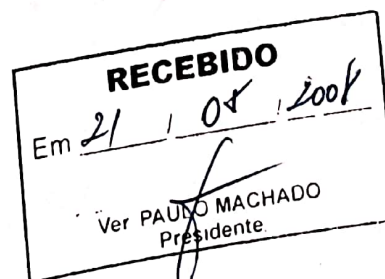
SENHOR PRESIDENTE:

Na oportunidade em que cumprimentamos Vossa Excelência, vimos, pelo presente, solicitar a retirada do Projeto de Lei nº 2616/2008, que encontra-se baixado nessa Casa Legislativa.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos na oportunidade protestos de estima e consideração.



SÉRGIO SEVERO MALTA
Prefeito Municipal



Exmo. Sr.
Ver. PAULO ROBERTO FÉLIX MACHADO
DD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
BUTIÁ- RS



PROJETO DE LEI Nº 2616/08

AUTORIZA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – FUMSA A CONTRATAR SERVIDORES.

SÉRGIO SEVERO MALTA, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica a Fundação Municipal de Saúde – FUMSA, autorizada a contratar 01 (um) Técnico de Enfermagem, pelo prazo de 90 dias, prorrogável por igual período, conforme carga horária e salários definidos na Lei 1682/2002.

Art. 2º - O pedido justifica-se tendo em vista que a funcionária que ocupa esta vaga encontra-se em benefício e esta vaga deverá permanecer em aberto até a alta pericial ou aposentadoria da referida funcionária, conforme demonstra o Ofício nº 097/2008 da FUMSA, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta lei.

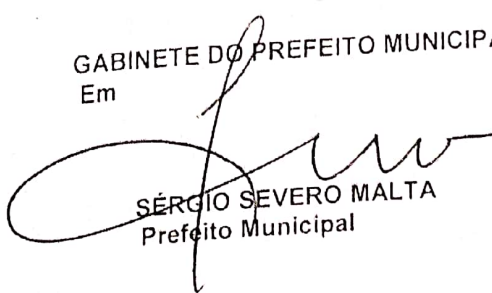
Art. 3º - Fica a Fundação Municipal de Saúde – FUMSA, autorizada a contratar 01 (um) Auxiliar de Laboratório, pelo prazo de 90 dias, prorrogável por igual período, conforme carga horária e salários definidos na Lei 1682/2002.

Art. 4º - O pedido justifica-se tendo em vista que uma das funcionárias que ocupa esta vaga encontra-se em benefício, a outra assumiu como Técnica em Enfermagem, tendo em vista sua aprovação no último concurso e a única candidata aprovada desistiu de assumir a vaga para Aux. de Laboratório, conforme demonstra o ofício nº 096/2008 da FUMSA, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta lei.

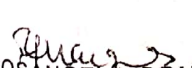
Parágrafo Único – As contratações se fundamentam no Art. 2º, Inciso I, da Lei 8.745/93 em face da necessidade de assistência a situação iminente de calamidade pública que a falta de tais profissionais acarretará para o Hospital e comunidade.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em


SÉRGIO SEVERO MALTA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Em


ROSÂNGELA GONÇALVES MARQUES
Secretária Municipal de Administração