



---

**MUNIUCÍPIO DE PORTO ALEGRE / RS**  
**SECRETARIA DA SAÚDE**

CONCURSO PÚBLICO  
Edital de Abertura Nº 04/2012

Realização  
**FUNDAÇÃO LA SALLE**

---

**Edital de Abertura**

---

**MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE / RS  
SECRETARIA DA SAÚDE  
INSTITUTO MUNICIPAL DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - IMESF  
EDITAL DE ABERTURA 04/2012**

O Instituto Municipal de Estratégia da Saúde da Família – IMESF torna público que estão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado a vagas e a formação de cadastro de reserva de candidatos aprovados para os cargos de seu quadro de pessoal, para admissão pela Consolidação das Leis do Trabalho ou regime jurídico vigente na data de admissão, através de provas seletivas objetivas, de títulos e experiência, de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os critérios estabelecidos para cada cargo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação La Salle. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste edital de abertura 04/2012.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a profissionais para admissão, conforme requisitos para os cargos apresentados no anexo I deste edital.
- 1.2 A seleção dos candidatos dar-se-á por três formas:
- a) acesso universal: para todos que atendam a escolaridade exigida e os requisitos do cargo;
  - b) acesso por cota de Pessoa com Deficiência (PCD);
  - c) acesso por cota de Pessoa Afro-Brasileira.
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pelas cotas (PCD ou Afro-Brasileira) deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste edital.
- 1.4 As provas serão aplicadas no estado do Rio Grande do Sul na cidade de Porto Alegre.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste edital:
- a) anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos;
  - b) anexo II – Declaração de Pessoa com Deficiência;
  - c) anexo III - Declaração de Pessoa Afro-Brasileira;
  - d) anexo IV – Prova de Títulos;
  - e) anexo V – Prova de Experiência Profissional;
  - f) anexo VI – Conteúdo Programático e Bibliografia sugerida por Cargo;
  - g) anexo VII – Formulário Padrão de Recursos Administrativos.
- 1.8 É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste edital, através do site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos)
- 1.9 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 18h, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5524, Centro, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141;
  - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 e 3476-8626 - Sede da Fundação La Salle;
  - c) por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br)

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 A seguir é exposto o quadro demonstrativo dos cargos disponíveis com a síntese das principais informações do mesmo:

CARGOS	SALÁRIO BASE (R\$)	REMUNERAÇÃO (R\$)	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVA		
					Objetiva	Títulos	Experiência
Auxiliar de Gabinete Odontológico	1.469,36	1.740,70	37	40 horas	sim	sim	sim
Técnico em Contabilidade	1.547,00	1.547,00	02	40 horas	sim	não	não
Técnico em Saúde Bucal	2.010,03	2.335,43	37	40 horas	sim	sim	sim
Técnico em Segurança do Trabalho	1.445,00	1.445,00	01	40 horas	sim	não	não

- 2.2 As atribuições e requisitos dos cargos encontram-se no anexo I, sendo parte integrante deste edital.

**3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

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

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do edital no site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a>	23/03/12
Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a>	23/03/12 a 09/04/12
Último dia para pagamento do boleto bancário	10/04/12
Último dia para entrega do atestado médico dos candidatos pela cota PCD	10/04/12
Último dia para a entrega da Declaração de Pessoa Afro-Brasileira	10/04/12
Lista preliminar de inscritos no site	16/04/12
Recebimento de recursos administrativos de inscrições	18 a 20/04/12
Lista homologada de inscritos no site	26/04/12
Consulta individual sobre o local e sala de realização das provas objetivas no site	30/04/12
<b>Aplicação de provas das 9h30min às 13h30min</b>	<b>06/05/12</b>
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva	07 a 15/05/12
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas no site	08/05/2012
Recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das provas objetivas	09 a 11/05/12
Divulgação dos gabaritos oficiais das provas objetivas no site	22/05/12
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva individualmente no site	24/05/12
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	25 e 28/05/12
Divulgação das notas oficiais da prova objetiva individual no site	30/05/12
<b>Recebimento de títulos e experiência profissional de candidatos aprovados</b>	<b>25/05 a 31/05/12</b>
Divulgação das notas preliminares da prova de títulos individual no site	19/06/12
Recebimento de recursos administrativos das provas de títulos	20 e 21/06/12
Divulgação das notas oficiais das provas de títulos individual no site	26/06/12
Lista de classificação final homologada de candidatos aprovados por cargo no site	28/06/12
<b>Publicação Edital de Encerramento no site</b>	<b>29/06/12</b>

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade de o candidato buscar informações sobre data, horário e local da prova, resultado, retificações e demais procedimentos que são publicados exclusivamente no site da Fundação La Salle.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

**4. DA INSCRIÇÃO**

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

#### 4.1 Do Valor e Pagamento da Inscrição

4.1.1 O valor da taxa de inscrição por cargo está discriminado no quadro abaixo:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Gabinete Odontológico	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Técnico em Contabilidade	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

4.1.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição.

4.1.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.

4.1.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto.

4.1.5 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargos distintos neste edital.

4.1.6 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

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

#### 4.2 Da Homologação da Inscrição

4.2.1 As condições para homologação da inscrição são:

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

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

4.2.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário (ficha online) de inscrição do candidato após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.

4.2.3 Inscritos pelas cotas PCD - Pessoas com Deficiência ou Afro-Brasileira deverão proceder conforme procedimentos deste edital.

4.2.4 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o concurso público:

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

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

#### 4.3 Da Regulamentação da Inscrição

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

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

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

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

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

4.3.6 O recurso contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado de forma presencial na sede da Fundação La Salle ou via e-mail, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recursos (anexo VII deste edital).

4.3.7 Ao efetivar sua inscrição o candidato já estará declarando que leu a íntegra deste edital e se submeterá a todas suas normas e alterações necessárias.

### 5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

#### 5.1 Da Validade e Formação de Cadastro

5.1.1 Este concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do IMESF. Os candidatos aprovados neste concurso público estarão condicionados à admissão pelo regime celetista e/ou formação de cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste concurso público.

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

#### 5.2 Da Reserva de Cota

**5.2.1 Do Cadastro de Pessoa com Deficiência (PCD)**

- 5.2.1.1 Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do presente concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 5.2.1.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar a prova, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), a partir do preenchimento do anexo II deste edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Bairro Centro, CEP 92010-012, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 01 (um) ano antes da data de publicação deste edital de abertura. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.1.4 Não será homologada a inscrição (na condição de pessoa com deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.1.5 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.1.6 Os candidatos aprovados que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.2.1.7 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, §1º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste concurso público, na proporção de um candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 09 candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 01 candidato da cota PCD.
- 5.2.1.8 O candidato com deficiência aprovado no concurso público, quando convocado, deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e de documento original do atestado médico utilizado para comprovação da deficiência no momento da inscrição.
- 5.2.1.9 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.1.10 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.1.11 Os candidatos que figurarem na lista de classificação da cota PCD serão chamados uma única vez conforme a melhor classificação obtida, salvo se, após avaliação realizada por equipe multiprofissional, no ato da admissão, constate que o candidato não se enquadra no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, publicado no D.O.U. (Diário Oficial da União) em 21/12/1999 e suas alterações. O candidato poderá, então, ser chamado pela classificação geral, observada a ordem de chamada, sendo desconsiderada a sua participação pela cota PCD.

**5.2.2 Do Cadastro Para Pessoa Afro-Brasileira**

- 5.2.2.1 Ao candidato afro-brasileiro é assegurado concorrer também, por sua opção, a doze por cento das vagas oferecidas, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade do concurso público.
- 5.2.2.2 Além de atender aos itens da inscrição em geral, o candidato afro-brasileiro que desejar concorrer também à reserva de vagas deverá assinalar o campo no formulário de inscrição destinado a este fim (Anexo III), declarando-se, expressamente, como de cor negra ou parda, pertencente à raça ou etnia negra. O formulário (anexo III) deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Bairro Centro, CEP 92010-012, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega.
- 5.2.2.3 Após a homologação das inscrições não serão aceitos pedidos de inclusão para concorrência à reserva de vagas para afro-brasileiros.
- 5.2.2.4 Os candidatos afro-brasileiros também inscritos na reserva de vagas participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, devendo, inclusive, atingir o desempenho mínimo exigido para a aprovação.
- 5.2.2.5 O candidato que optar concorrer também à reserva legal de afro-brasileiros não poderá concorrer à reserva legal de portadores de deficiência.
- 5.2.2.6 Não será homologada a inscrição (na condição de pessoa afro-brasileira) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.2.7 O candidato afro-brasileiro que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

- 5.2.2.8 Os candidatos aprovados que no ato da inscrição se declararam afro-brasileiros, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## 6. DAS PROVAS

### 6.2 Das Provas Objetivas

- 6.2.2 A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório, composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta.
- 6.2.3 A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, com a quantidade de questões, conforme demonstrado no quadro abaixo:

CARGOS	Conhecimento Específico	Língua Portuguesa	Legislação	TOTAL
Auxiliar de Gabinete Odontológico	40	10	10	60
Técnico em Contabilidade	30	15	15	60
Técnico em Saúde Bucal	30	15	15	60
Técnico em Segurança do Trabalho	30	15	15	60

### 6.3 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.3.2 As provas objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste edital.
- 6.3.3 Os locais e salas das provas estarão disponíveis no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos) após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste edital.
- 6.3.4 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.3.5 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso na sala de prova após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso público por desistência.
- 6.3.6 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a prova.
- 6.3.7 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza durante a realização das provas, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc., sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.3.8 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.3.9 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiça públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe e passaporte.
- 6.3.10 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.3.11 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.3.12 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme este edital.
- 6.3.13 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do concurso público.
- 6.3.14 Antes do início das provas, dois candidatos certificarão a abertura dos lacres dos envelopes das provas, assinando ata de abertura.
- 6.3.15 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.3.16 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do concurso público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.3.17 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.3.18 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.

- 6.3.19 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada em ata, sendo o candidato eliminado sumariamente do certame.
- 6.3.20 O tempo máximo de permanência após o início da prova é de 04 (quatro) horas.
- 6.3.21 Ao término do período legal destinado à prova, os dois últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala.
- 6.3.22 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.3.23 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.3.24 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.3.25 O candidato só poderá levar o caderno de provas quando faltar 30 minutos ou menos para o término do tempo total previsto para realização da prova.
- 6.3.26 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.3.27 Toda e qualquer despesa financeira para participar do certame é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração deste edital.
- 6.3.28 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.3.29 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.4 Da Prova de Título**
- 6.4.2 A prova de título tem caráter classificatório e será aplicada somente para candidatos considerados aprovados na prova objetiva, exclusivamente, para os cargos de Auxiliar de Gabinete Odontológico e Técnico em Saúde Bucal deste edital.
- 6.4.3 A prova de títulos consiste na avaliação somente de curso (concluído) relacionado neste edital.
- 6.4.4 Em hipótese alguma um candidato poderá receber mais de 05 (cinco) pontos nesta prova.
- 6.4.5 Os títulos devem ter validade aceita em território nacional.
- 6.4.6 O candidato deverá preencher o anexo IV, formulário da prova de títulos, que integra este edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste edital pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14 - Centro, CEP 92010-012, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.4.7 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos.
- 6.4.8 A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao anexo IV deste edital. É de inteira responsabilidade de o candidato apresentar os comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.4.9 O título (certificado ou diploma) deve estar em cópia autenticada. Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição carimbado, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título. Serão aceitas declarações e/ou atestado de conclusão de cursos, expedido pela instituição de ensino realizadora, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de publicação de abertura deste edital. Posterior a este prazo, somente será válido o diploma e/ou certificado oficial expedido pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.
- 6.4.10 Uma vez entregue o título, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.4.11 Não será recebido título ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.4.12 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de título, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.4.13 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa no item 6.4.9 deste edital.
- 6.4.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.
- 6.4.15 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos.

- 6.4.16 O título informado no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.
- 6.5 Da Prova de Experiência Profissional**
- 6.5.2 A prova de experiência profissional tem caráter classificatório e será aplicada somente para candidatos considerados aprovados na prova objetiva, exclusivamente, para os cargos de Auxiliar de Gabinete Odontológico e Técnico em Saúde Bucal deste edital.
- 6.5.3** A comprovação da experiência profissional poderá ser por órgão público, empresa privada ou empresa mista, relacionado ao perfil e área do cargo para o qual o candidato concorre, observando os últimos 10 anos, com regressão do tempo a contar da data de abertura deste edital, através das seguintes modalidades:
- a) Registro profissional através da CLT – Carteira de Trabalho;
  - b) Registro profissional Estatutário ou Celetista – Nomeação / Carteira de trabalho;
  - c) Cópia de contratos de estágios remunerados na área da saúde.
- 6.5.4** Em hipótese alguma um candidato poderá receber mais de 05 (cinco) pontos nesta avaliação.
- 6.5.5** O candidato deverá preencher o anexo V deste edital, formulário da prova de experiência profissional, anexando cópia autenticada dos documentos comprobatórios do tempo de experiência profissional para entrega na sede da Fundação La Salle ou enviar por SEDEX, para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Centro, CEP 92010-012, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por SEDEX a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo predeterminado serão desconsideradas.
- 6.5.6 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos.
- 6.5.7** Os comprovantes de experiência devem ser entregues em cópias autenticadas.
- 6.5.8 Não serão recebidos comprovantes de experiência fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.5.9 Os documentos entregues como comprovantes não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais.

## **7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **7.2 Das Provas Objetivas**

- 7.2.2 Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.2.3 As provas objetivas serão avaliadas em 90 (noventa) pontos, sendo que cada questão valerá 1,5 (um vírgula cinco) pontos, correspondendo ao total de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha.
- 7.2.4 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.2.5 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.2.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos do edital, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 45 pontos (30 acertos), considerando a soma de acertos de todas as disciplinas da prova objetiva e desempenho igual ou superior a 22,5 pontos (15 acertos) na disciplina de Conhecimentos Específicos para os cargos Técnico em Contabilidade, Técnico em Saúde Bucal e Técnico em Segurança do Trabalho. Para o cargo Auxiliar de Gabinete Odontológico, será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 45 pontos (30 acertos), considerando a soma de acertos de todas as disciplinas da prova objetiva e desempenho igual ou superior a 30 pontos (20 acertos) na disciplina de Conhecimentos Específicos. Todo candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do certame, sendo atribuída a situação de reprovado.
- 7.2.7 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas são parte integrante deste edital e constam no anexo VI.
- 7.2.8 As bibliografias sugeridas são apenas orientações de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a banca utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões.

### **7.2 Da Prova de Título**

- 7.2.1 A pontuação máxima na avaliação da prova de títulos é de 05 (cinco) pontos e aplica-se, exclusivamente, para os cargos de Auxiliar de Gabinete Odontológico e Técnico em Saúde Bucal.
- 7.2.2 O título aceito da categoria:
- a) Graduação em nível superior na área da saúde;
- 7.2.3 A pontuação dada ao título da categoria corresponde a:
- a) 05 (cinco) pontos para cada Graduação na área da saúde.
- O candidato poderá apresentar somente um título da categoria. A pontuação máxima não ultrapassará 05 (cinco) pontos na categoria, independente de o candidato apresentar comprovações para tal.
- 7.2.4 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.
- 7.2.5 Motivação para não valoração dos títulos:
- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
  - b) prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;
  - a) falta de assinatura no documento apresentado;



- b) sem tradução quando realizado no exterior;
  - c) sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
  - d) cópia do documento não autenticada;
  - e) título sem validação dos órgãos competentes;
  - f) com informações insuficientes para avaliação da banca;
  - g) outros casos, conforme decisão da banca examinadora da Fundação La Salle.
- 7.2.6 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.
- 7.3 Da Prova de Experiência Profissional**
- 7.3.1 A pontuação máxima na avaliação da prova de experiência profissional é de 05 (cinco) pontos e aplica-se, exclusivamente, aos cargos de Auxiliar de Gabinete Odontológico e Técnico em Saúde Bucal.  
A comprovação do tempo de experiência profissional dar-se-á por:
- a) Registro profissional através da CLT – Carteira de Trabalho (cópia autenticada, contendo em uma única folha cópia autenticada da página onde conste a assinatura e foto do portador e da página do contrato de trabalho. Caso ainda esteja em atuação deve estar em anexo declaração do empregador em papel timbrado com CNPJ e assinatura original ou em cópia autenticada);
  - b) Registro profissional Estatutário ou Celetista – Nomeação / Carteira de trabalho (cópia autenticada);
  - c) Cópia de contratos de estágios remunerados na área da saúde (cópia autenticada).
- 7.3.2 A pontuação dada pelo tempo de experiência:
- a) 05 (cinco) pontos para um período igual ou superior a 02 anos de experiência na área de saúde, podendo ter a soma do período total ocorrido em diferentes empregos.
- 7.3.3 O candidato poderá apresentar mais de uma experiência profissional, por empregador distinto, como forma de complementar o tempo mínimo exigido.
- 7.3.4 A comprovação da experiência profissional será limitada, considerando para fins de pontuação os trabalhos realizados nos últimos 10 anos, com regressão a contar da data de abertura deste edital.
- 7.3.5 Não será aceito declaração, atestado ou prestação de serviço a pessoa física ou pessoa jurídica, como
- 7.3.6 forma de comprovação do tempo de experiência profissional, sendo considerado apenas as formas descritas no item 7.3.1 deste edital.
- 7.3.7 Motivação para não valoração do tempo de experiência profissional:
- a) Cópia do documento não autenticada;
  - b) Falta de assinatura no documento apresentado;
  - c) Não ter o registro de início e término das atividades, salvo atividade em andamento;
  - d) Estágio profissional curricular obrigatório, facultativo ou monitoria;
  - e) Experiência fora da área do cargo pleiteado;
  - f) Experiência realizada anterior a 10 anos, com regressão a contar da abertura deste edital;
  - g) Experiência exercida fora do território nacional;
  - h) Outros casos conforme decisão da banca examinadora da prova de experiência profissional.
- 7.3.8 O candidato que não comprovar ou não encaminhar comprovantes de experiência para a avaliação receberá nota “zero” na prova de experiência profissional.
- 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
- 8.1 A solicitação de recursos previstos neste edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme anexo VII deste edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 8.2 Qualquer recurso deverá ser efetivado no período conforme cronograma de execução deste edital.
- 8.3 Após o período específico para cada recurso, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais nenhuma alteração.
- 8.4 Constatada a procedência do recurso de gabarito, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da comissão de provas.
- 8.5 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos.
- 8.6 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 8.7 Constatada a improcedência do recurso, o mesmo será arquivado.
- 8.8 Todos os recursos deverão ser encaminhados à sede da Fundação La Salle, através do endereço eletrônico [recursos@fundacaolasalle.org.br](mailto:recursos@fundacaolasalle.org.br) ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141, dentro dos prazos estipulados neste edital, sendo que a data de postagem, quando enviada pelos Correios, deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos. Os recursos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 18h do último dia útil para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo serem enviados nas extensões doc, pdf ou jpg.
- 8.9 Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 8.10 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste concurso público.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

### **9.1 Etapa das Provas**

- 9.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste concurso público que compreenderá a soma das notas das provas objetivas com o máximo de 90 (noventa) pontos, para todos os cargos, somada a nota da prova de títulos, com o máximo de 05 (cinco) pontos e a nota da prova de experiência profissional com máximo de 05 (cinco) pontos, ambas exclusivas para os cargos de Auxiliar de Gabinete Odontológico e Técnico em Saúde. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os cargos de Auxiliar de Gabinete Odontológico e Técnico em Saúde e 90 (noventa) pontos para os cargos de Técnico em Contabilidade e Técnico em Segurança do Trabalho.
- 9.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de pontuação na prova objetiva. O candidato que não obtiver a nota mínima na prova objetiva terá o status de reprovado.
- 9.1.3 Se houver empate na classificação por cargo, serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, conforme descrito abaixo:
- em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
  - em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Legislação;
  - em QUARTO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
  - persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 9.1.4 A Fundação La Salle fornecerá atestado ou certificado de participação ou classificação no concurso público, somente mediante a solicitação específica realizada pelo próprio candidato.

## **10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 10.1 O IMESF reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no concurso público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou pelas cotas PCD ou Afro-brasileiro. A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo IMESF, através de contato telefônico ou via e-mail conforme dados constantes na ficha de inscrição do candidato. Caso o candidato não seja localizado pelos meios informados acima, será enviado telegrama com cópia e confirmação de recebimento, informando o candidato da sua nomeação e que a partir do recebimento da correspondência terá dez dias para a entrega dos documentos exigidos e tomar posse do cargo.
- 10.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto ao setor de Recursos Humanos do IMESF. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue, não se responsabilizando o IMESF por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
  - correspondência recebida por terceiros.
- 10.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação por quaisquer motivos estará excluído do concurso público definitivamente.

## **11. DA ADMISSÃO**

- 11.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos necessários, e às seguintes condições:
- ter sido aprovado neste concurso público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
  - ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - possuir idade mínima, conforme especificado nos requisitos do cargo;
  - atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89 e do Decreto nº 3298 de 20/12/1999;
  - estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
  - ter situação regular perante a legislação eleitoral;
  - possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
  - comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
  - apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
  - a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo,

- emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- l) não ser aposentado por invalidez;
- 11.2 Para fins de admissão o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:
- a) 03 (três) fotos 3 x 4;
  - b) Carteira de Vacinação;
  - c) Carteira de Trabalho (CTPS);
  - d) Registro Civil;
  - e) Comprovante de quitação do serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
  - f) CPF (2 cópias);
  - g) Situação Cadastral do CPF ( 2 cópias);
  - h) Título de Eleitor (2 cópias);
  - i) Comprovante de votação (1º e 2º turno) ou certidão de quitação da justiça eleitoral;
  - j) PIS / PASEP;
  - k) Registro no órgão da categoria profissional (quando for o requisito do cargo);
  - l) Comprovante de experiência profissional (quando o cargo exigir);
  - m) Comprovante de escolaridade;
  - n) Diploma de conclusão de curso específico (quando o cargo exigir);
  - o) Titulação (quando o cargo exigir);
  - p) Comprovante de endereço em nome do candidato ou declaração do proprietário do imóvel, com reconhecimento de firma em Cartório (2 cópias);
  - q) Comprovante de contribuição sindical;
  - r) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
  - s) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos.
- 11.3 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso público.
- 11.4 A admissão dos candidatos aprovados no concurso público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da admissão.
- 11.5 As atribuições dos contratados serão as constantes do anexo I deste edital, complementadas pela lei de criação de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do IMESF.
- 11.6 O candidato que for chamado e não assumir o cargo, por quaisquer motivos, será excluído da lista de aprovados.
- 12. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1 Este edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 12.2 As inscrições de que trata este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 12.3 Será excluído do concurso público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo IMESF, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 O IMESF e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este concurso público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, o IMESF poderá realizar concurso público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O IMESF poderá realizar novo concurso público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.6 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período de experiência previsto no Regime Celetista é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não existindo estabilidade no cargo por todo o período da relação.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o IMESF.

Porto Alegre, 23 de março de 2012.

Fundação La Salle

Instituto Municipal de Estratégia de Saúde da Família  
IMESF

### Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos

A jornada normal corresponderá à jornada legal por cargo, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora da sede da organização.

#### CARGO

**Cargo: AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO**

**Requisitos:** Habilitação legal para o exercício da profissão.

**Descrição Sintética:**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do Cirurgião-Dentista da Estratégia de Saúde da Família ou do Técnico em Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais como sugador, espelho, sonda, etc., necessários para o trabalho; instrumentalizar o Cirurgião-Dentista da Estratégia de Saúde da Família ou o Técnico em Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e da conservação dos equipamentos odontológicos; agendar consultas e orientar quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; e executar tarefas afins.

#### CARGO DE NÍVEL TÉCNICO

**Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Requisitos:** Habilitação legal para o exercício da profissão.

**Descrição Sintética:**

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

**Cargo: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**Requisitos:** Habilitação legal para o exercício da profissão.

**Descrição Sintética:**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico; fornecer dados para levantamentos estatísticos; manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; revelar e montar radiografias intraorais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos em alunos de estabelecimento de ensino; auxiliar na remoção de indutos e tártaros; controlar o movimento de pacientes, bem como prepará-los para o tratamento odontológico; sob a supervisão do Cirurgião-Dentista da Estratégia de Saúde da Família, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos de atendimento clínico como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, dentre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião-dentista; cuidar da manutenção e da conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; e executar tarefas afins.

**Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Requisitos:** Habilitação legal para o exercício da profissão.

**Descrição Sintética:**

Analisar, executar, divulgar e promover métodos e processos de trabalho, identificando os procedimentos de segurança do trabalho, higiene do trabalho, fatores de risco de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, agentes ambientais agressivos ao funcionário, como insalubridade e periculosidade; participar, estudar, propor e executar alternativas, normas, programas e políticas de segurança do trabalho que controlem, eliminem ou reduzam os riscos de acidentes de trabalho e promovam a melhoria no ambiente de trabalho, para preservar a integridade física e mental dos funcionários; promover palestras, debates, encontros e treinamentos com o objetivo de divulgar normas de segurança e higiene do trabalho; examinar e inspecionar locais, instalações e equipamentos de proteção individual, coletiva e de proteção contra incêndio, observando as condições de trabalho, para determinar fatores de riscos de acidentes; informar, esclarecer, divulgar e conscientizar os

funcionários sobre procedimentos e medidas de segurança do trabalho e sobre como prevenir acidentes de trabalho; orientar e inspecionar atividades desenvolvidas, também, por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

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

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

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do n.º CPF \_\_\_\_\_, que concorre ao Edital 04/2012 do Concurso Público vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Necessidades físicas:

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

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

- ( ) da Grade de respostas da prova objetiva

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

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

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

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

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo da inscrição: \_\_\_\_\_

Porto Alegre-RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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

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

**Anexo III – Declaração de Pessoa Afro-Brasileira**

**DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA AFRO-BRASILEIRA**

Eu, (nome completo) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins de inscrição e participação no Concurso Público do Instituto Municipal de Estratégia de Saúde da Família – IMESF conforme estabelecido no Edital de Abertura nº 04/2012, optar pela participação na reserva de cota para pessoa Afro-brasileira, conforme etapas, classificação e procedimentos descritos no referido Edital indicado nesta declaração.

Cargo do inscrito: \_\_\_\_\_

Inscrição nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_  
Data

Anexo IV – Prova de Títulos

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PROVA DE TÍTULOS**

<b>Candidato</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Nº Inscrição</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Telefone</b>	

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**Assinale abaixo os títulos presentes e a quantidade entregue.**

Graduação na área da saúde	Sim	Não	Quantidade
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>			
<b>TOTAL VALIDADO (nota máxima de 05 - cinco pontos)</b>			

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

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

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

Considerações:

---

---

---

---



**Anexo V – Prova de Experiência Profissional**

<b>Cargo</b>	
<b>Candidato</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Telefone</b>	

As informações prestadas abaixo serão validadas apenas após análise da documentação comprobatória autenticada.

<b>COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
	Sim	Não	Quantidade	
Superior a 02 (dois) anos				
<b>TOTAL DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>				
<b>TOTAL VALIDADO (nota máxima de 05 - cinco pontos)</b>				

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

Analisado por:

Homologado por:

Considerações:

## Anexo VI – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Cargo

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

### LÍNGUA PORTUGUESA

#### Conteúdos Programáticos:

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

#### Bibliografias Sugeridas:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.  
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.  
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2007.  
KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.  
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT**. São Paulo: Atlas, 2009.

### LEGISLAÇÃO

#### Conteúdos Programáticos:

Sistemas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação em saúde pública, União, Estados e Município de Porto Alegre. Políticas na área de saúde. Epidemiologia e informação em saúde. Gestão participativa em saúde. Educação e trabalho em saúde. Política Nacional de Atenção em Saúde, especialmente no que diz respeito a direito dos usuários e obrigações dos profissionais de saúde. Políticas públicas de defesa dos direitos humanos. Política Nacional de Saúde Integral da População Negra.

#### Bibliografias Sugeridas:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, 1988.  
\_\_\_\_\_. **Lei Federal N.º 8.142/90**. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Brasília, 1990.  
\_\_\_\_\_. **Lei n.º 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.  
\_\_\_\_\_. **Decreto N.º 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.  
\_\_\_\_\_. **Lei N.º 10.741/2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Brasília, 2003.  
\_\_\_\_\_. **Reforma do Sistema de Atenção Hospitalar Brasileiro**. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.  
\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. **HumanizaSUS: política nacional de humanização**. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.  
\_\_\_\_\_. **A educação permanente entra na roda: pólos de educação permanente em saúde - Conceitos e caminhos a percorrer**. Brasília: Ministério da Saúde, 2005.  
\_\_\_\_\_. **Carta dos direitos dos usuários da saúde**: ilustrada. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.  
\_\_\_\_\_. **Diretrizes operacionais dos pactos pela vida, em defesa do SUS e de gestão**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.  
\_\_\_\_\_. **Portaria Nº 992**, de 13 de maio de 2009. Institui a Política Nacional de Saúde Integral da População Negra. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.  
CAMPOS, G.W.S.; MINAYO, M.C.S.; AKERMAN, M.; DRUMOND JR., M.; CARVALHO, Y.M. (Orgs.). **Tratado de Saúde Coletiva**. São Paulo: Hucitec: Rio de Janeiro: Fiocruz, 2006.  
CECCIM, R.B.; FEUERWERKER, L.C.M. O quadrilátero da formação para a área da saúde: ensino, gestão, atenção e controle social. **Physis – Revista de Saúde Coletiva**, v.14, n.1, p.41-65, 2004.  
DRUMOND JR., Marcos. **Epidemiologia nos municípios: muito além das normas**. São Paulo: Hucitec, 2003.  
FEUERWERKER, L. M. Modelos tecnoassistenciais, gestão e organização do trabalho em saúde: nada é indiferente no processo de luta para a consolidação do SUS. **Interface Comunic., Saúde, Educ.**, v.9, n.18, p.489-506, set/dez 2005.

FORTES, Paulo Antonio de Carvalho. Ética, direitos dos usuários e políticas de humanização da atenção à saúde. **Saúde Soc.** [online]. 2004, vol.13, n.3, pp. 30-35.  
HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). **Políticas públicas no Brasil.** Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.  
MERHY, Emerson Elias. **Saúde:** cartografia do trabalho vivo em ato. São Paulo: Hucitec, 2002.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO

#### Conteúdos Programáticos:

Ergonomia em Odontologia. Equipamentos Odontológicos: conservação e manutenção. Técnicas de Instrumentação em odontologia. Política Nacional de Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor). Uso de fluoretos no Brasil. Anatomia e Fisiologia da Cavidade Bucal. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte).

#### Bibliografias Sugeridas:

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos para o SUS. **Guia curricular para formação de técnico em higiene dental para atuar na Rede Básica do SUS.** Área Curricular I (1ª, 2ª, 3ª e 4ª Unidades): Participando do Processo de Recuperação da Saúde Bucal. Brasília, Ministério da Saúde, 1994.  
\_\_\_\_\_. **Técnico em higiene dental e auxiliar de consultório dentário.** Perfil de competências profissional. Brasília, 2004.  
\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Serviços odontológicos:** prevenção e controle de riscos. Editora: Anvisa, 2006.  
\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção. Saúde Bucal. **Cadernos de Atenção Básica nº 17.** Ministério da Saúde, 2008.  
\_\_\_\_\_. **Lei Nº 11.889**, de 24 de dezembro de 2008, e suas alterações/atualizações. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB. [online].  
\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil.** Brasília. Ministério da Saúde, 2009.  
BUISCHI, Y.P. **Promoção de saúde bucal na clínica odontológica.** Artes Médicas: EAP-APCD, 2000 (Cap. 8).  
CRAIG, R. G; POWERS, J.M; WATAHA, J.C. **Materiais dentários:** propriedades e manipulação. Ed.Santos, 2002. (Cap. 9 e 11)  
LOBAS, C.F.S. et al.. **THD e ACD – Odontologia de Qualidade.** São Paulo: Editora Santos, 2008. (Cap. 1, 2, 3, 9, 10, 11, 13, 14, 26, 28, 29,30).  
RIBEIRO, A. I. **ACD - Atendente de Consultório Dentário.** Curitiba: Editora Raiar, 2008.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

#### Conteúdos programáticos:

Metodologias de identificação de demanda por cuidados em saúde. Metodologias de seleção de prioridades: indicadores demográficos, sócio-econômicos, incidência e prevalência de doenças. Metodologias de avaliação das condições de saúde bucal: inquérito epidemiológico, levantamento epidemiológico, levantamento de necessidades e risco a doenças bucais. Cárie dentária: etiologia, etiopatogenia, tratamento e controle.  
Doenças periodontais: etiologia, etiopatogenia, tratamento, técnicas de controle de placa, raspagem e polimento coronário. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador. Cuidados pós-cirúrgicos e remoção de sutura. Saúde Bucal na Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor). Uso de fluoretos no Brasil. Anatomia e Fisiologia da Cavidade Bucal. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte).

#### Bibliografias Sugeridas:

ANTUNES, J.S.F.; PERES, M.A.; CRIVELLO Junior, O. **Fundamentos de Odontologia:** Epidemiologia da Saúde Bucal. Guanabara Koogan.  
ARAUJO, Camila Silveira de; LIMA, Rosângela da Costa; PERES, Marco Aurélio et al. Utilização de serviços odontológicos e fatores associados: um estudo de base populacional no Sul do Brasil. **Cad. Saúde Pública** [online]. 2009, vol.25, n.5, pp. 1063-1072.

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos para o SUS. **Guia curricular para formação de técnico em higiene dental para atuar na Rede Básica do SUS.** Área Curricular I (1ª, 2ª, 3ª e 4ª Unidades): Participando do Processo de Recuperação da Saúde Bucal. Brasília, Ministério da Saúde, 1994.

\_\_\_\_\_. **Técnico em higiene dental e auxiliar de consultório dentário.** Perfil de competências profissional. Brasília, 2004.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Serviços odontológicos:** prevenção e controle de riscos. Editora: Anvisa, 2006.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção. Saúde Bucal. **Cadernos de Atenção Básica nº 17.** Ministério da Saúde, 2008.

\_\_\_\_\_. **Lei Nº 11.889**, de 24 de dezembro de 2008, e suas alterações/atualizações. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB. [online].

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil.** Brasília. Ministério da Saúde, 2009.

BUISCHI, Y.P. **Promoção de saúde bucal na clínica odontológica.** Artes Médicas: EAP-APCD, 2000 (cap. 10).

CRAIG, R. G; POWERS, J.M; WATAHA, J.C. **Materiais dentários:** propriedades e manipulação. Ed.Santos, 2002. (Cap.5, 8,10, 20)

LOBAS, C.F.S. et al., THD e ACD – **Odontologia de Qualidade.** São Paulo: Editora Santos, 2008. (cap. 2, 3,11,12,17,18, 19, 21,23,24,29)

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

### Conteúdos Programáticos:

Segurança e Saúde no Trabalho. Direito do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações/atualizações. Normas técnicas referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapas de riscos. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). Campanhas preventivistas e educativas (SIPAT). Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Acidente de trabalho e Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT). Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Primeiros socorros. Legislação na área da saúde e do trabalho.

### Bibliografias Sugeridas:

BINDER, M.C. et al. **Árvore de causas** – Método de Investigação de Acidentes de Trabalho. Editora Limiar, 2000.

CAMPOS, Armando et al. **Prevenção e controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações.** São Paulo: SENAC, 2006.

CARDELLA, Benedito. **Segurança no trabalho e prevenção de acidentes:** uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Coleção Medicina e Segurança do Trabalho.** 2º Vol. Método.

MAEMO, Maria et al. **Lesões por esforço repetitivo (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT).** Brasília: Ministério da Saúde, 2001. (Série A: Normas e manuais técnicos, nº 103).

MELO, Raimundo Simão de. **Direito ambiental do trabalho e a saúde do trabalhador.** São Paulo: LTR, 2003.

SALIBA, T.M. **Manual prático de higiene ocupacional e PPRA.** Avaliação e controle dos riscos ambientais. São Paulo : LTr., 2006.

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. **Manuais de Legislação Atlas** (Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978. São Paulo: Atlas, 2010.

SHERIQUE J. **Aprenda como fazer:** demonstrações ambientais, PPRA, PCMAT, PRG, LTCAT, Laudos Técnicos, PPP. **Custeio da Aposentadoria Especial.** LTr, 2010.

SOUZA, J e PEREIRA, J. **Manual de auxílio na interpretação a aplicação da nova NR-10.** LTr, 2005.

SPINELLI, Robson et al. **Higiene ocupacional:** agentes biológicos, químicos e físicos. São Paulo: SENAC, 2010.

TLVs e BEIs 2007 – **Limites de exposição (TLVs) para substâncias químicas e agentes físicos e índices biológicos de exposição (BEIs).** ABHO, SP.

ZOCCHIO, Álvaro. **Como entender e cumprir as obrigações pertinentes a segurança e saúde no trabalho:** um guia e um alerta para os agentes de chefia das empresas. São Paulo: LTR, 2002.

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO TÉCNICO EM CONTABILIDADE

### Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Pública: conceito; objetivos; campo de aplicação; estruturas contábeis; regimes contábeis. Patrimônio: conceito; classificação do patrimônio; avaliação e variações patrimoniais. Efeitos das variações orçamentárias e extra-orçamentárias sobre o patrimônio. Receita pública: conceito; classificações; estágios da receita. Despesa pública: conceito; classificações; estágios da despesa; suprimento de fundos. Orçamento público: conceitos; tipos; princípios orçamentários; fases do processo orçamentário; classificação funcional programática; programa; projeto; atividade; operação especial; Créditos adicionais. Plano de contas e sistemas: conceitos; elencos; escrituração de operações típicas da contabilidade pública; encerramento de contas; registros nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultados e de compensação. Demonstrações contábeis: conceitos; balanços orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Controles interno e externo na Administração Pública. Responsabilidade fiscal na Administração Pública.

**Bibliografias Sugeridas:**

BRASIL. **Constituição Federal de 1988 e Estadual de 1989** – Normas relativas à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.

CASTRO, Róbison Gonçalves; LIMA, Diana Vaz de. **Contabilidade pública** – integrando União, Estados e Municípios. São Paulo: Atlas, 2000.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. São Paulo: Atlas, 2008.

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas, 2005.

KOHAMA, Heilio. **Balanços públicos: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 1999.

\_\_\_\_\_. **Contabilidade pública: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2001.

LICHTNOW, Rolf H. **Contabilidade e administração pública**. Pelotas: EDUCAT (Editora da Universidade Católica de Pelotas), 2003.

REIS, Heraldo da Costa; MACHADO JR., J. Teixeira. **A Lei 4.320 comentada**. Rio de Janeiro, 2001.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de contabilidade pública**. São Paulo: Atlas, 2001.

**Anexo VII – Formulário Padrão de Recursos Administrativos**

Candidato: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Edital: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Emprego: \_\_\_\_\_ Local de Prova: \_\_\_\_\_

Nota Recebida (SGC): \_\_\_\_\_ Classificação Geral: \_\_\_\_\_ Questão \_\_\_\_\_

Lista de Inscritos  Recurso de Gabarito  Recurso de Nota  Recurso de Títulos

Recurso de Experiência Profissional

Argumentação:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Canoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

**(Preenchimento exclusivo da Fundação La Salle)**

Nº de questões corretas por disciplina:		Pontuação recebida:	
- Português _____	- Legislação _____	- Especialização, MBA _____	- Mestrado _____
- Informática _____	- Conhecimento Específico _____	- Capacitação Profissional _____	- Doutorado _____

Considerações:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_