



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

**CONCURSO PÚBLICO
Edital de Abertura Nº 05/2012**

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 05/2012**

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 e de redação, de caráter eliminatório e classificatório, respectivamente, para o cargo previsto nesse edital, 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 05/2012.

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 – Conteúdo Programático e Bibliografia sugerida por Cargo;
 - e) anexo V – 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
- 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

2. DO CARGO

- 2.1 A seguir é exposto o quadro demonstrativo do cargo disponível com a síntese das principais informações do mesmo:

CARGO	SALÁRIO BASE (R\$)	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVA	
				Objetiva	Redação
Assistente Administrativo	1.547,00	08	40 horas	sim	sim

- 2.2 As atribuições e requisitos do cargo 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, e sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do edital no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	23/03/12
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	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	07/05/12
Aplicação de provas objetivas das 14h às 18h	13/05/12
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva	14 a 22/05/12
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas no site	15/05/2012
Recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das provas objetivas	16 a 18/05/12
Divulgação dos gabaritos oficiais das provas objetivas no site	29/05/12
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva individualmente no site	31/05/12
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	01, 04 e 05/06/12
Divulgação das notas oficiais da prova objetiva individual no site	08/06/12
Divulgação das notas preliminares da prova de redação individualmente no site	12/06/12
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas de redação	13 e 14/06/12
Divulgação das notas oficiais da prova de redação individual no site	19/06/12
Lista de classificação final homologada de candidatos aprovados por cargo no site	20/06/12
Publicação Edital de Encerramento no site	21/06/12

- 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. 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 do cargo corresponde a R\$ 55,00 (cinquenta e cinco 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 não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

- 4.1.6 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
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 pela cota 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.
- 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 V 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 2 (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, Sala 141, Bairro Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. 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 posterior ao no máximo 01 (um) ano antes da data de publicação deste edital de abertura. Para comprovação de deficiência auditiva o candidato deverá apresentar o exame de audiometria com a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos, juntamente com o atestado médico. Todo atestado médico deverá ser entregue em papel timbrado, com carimbo do médico, contendo o nº do CRM do profissional.

- 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 O candidato afro-brasileiro que optou a concorrer também pela reserva de vagas, poderá, a qualquer tempo, após homologação final do certame e antes de sua nomeação, de forma escrita, desistir de sua classificação na lista especial, manifestando tal vontade junto à Fundação La Salle (Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Bairro Centro, Canoas/RS).
- 5.2.2.7 Não será homologada a inscrição (na condição de pessoa afro-brasileira) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.2.8 O candidato afro-brasileiro que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.2.9 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

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1 A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório, composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta.
- 6.1.2 A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descrito abaixo:
 - a) 20 (vinte) questões de Legislação;
 - b) 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa;
 - c) 10 (dez) questões de Informática.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste edital.

- 6.2.2 Os locais e salas das provas estarão disponíveis no endereço **www.fundacaolasalle.org.br/concursos** após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste edital.
- 6.2.3 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.
- 6.2.4 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 por desistência.
- 6.2.5 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.
- 6.2.6 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 semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc., sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.8 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.
- 6.2.9 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.
- 6.2.10 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.11 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.
- 6.2.12 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do concurso público.
- 6.2.13 Antes do início das provas, dois candidatos certificarão a abertura dos lacres dos envelopes das provas, assinando ata de abertura.
- 6.2.14 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.15 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do concurso público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.16 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.
- 6.2.17 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.18 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.
- 6.2.19 O tempo máximo de permanência após o início da prova é de 04 (quatro) horas.
- 6.2.20 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.
- 6.2.21 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.2.22 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.
- 6.2.23 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.24 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.
- 6.2.25 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.26 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.
- 6.2.27 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.28 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.3 **Da Prova de Redação**
- 6.3.1 A prova de redação tem caráter classificatório e constará da elaboração de um de texto dissertativo sobre tema específico da área de atuação, de até 30 linhas, com nota máxima de 20 (vinte) pontos.

- 6.3.2 A prova de redação será aplicada conjuntamente à prova objetiva, conforme data definida no cronograma deste edital.
- 6.3.3 Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados e classificados até a posição 250 (duzentos e cinquenta), obtida pela nota da prova objetiva, mais os empatados na última posição. Os candidatos classificados a partir de 251 (duzentos e cinquenta e um) terão o resultado de reprovado neste concurso público.
- 6.3.4 Não será permitida consulta a nenhum material de apoio para realização da prova de redação.
- 6.3.5 A prova deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na folha de texto definitiva, entregue juntamente com a prova objetiva, não sendo permitida a participação de outras pessoas, salvo para os casos em que candidatos tenham tido deferimento especial para realização da prova.
- 6.3.6 A folha de texto definitiva da prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em local que não o apropriado, qualquer informação que a identifique, sob pena de anulação da prova de redação.
- 6.3.7 A prova abrangerá tema contido nos conteúdos programáticos do cargo, relacionados neste edital.
- 6.3.8 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas de textos para rascunho no caderno de provas objetivas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,00 (dois) pontos, correspondendo ao total de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 pontos (25 acertos), considerando a soma de acertos de todas as disciplinas da prova objetiva.
- 7.1.6 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas são parte integrante deste edital e constam no anexo IV.
- 7.1.7 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 Redação

- 7.2.1 A nota da prova de redação varia de 0 (zero) ponto a 20 (vinte) pontos.
- 7.2.2 Cada prova de redação será avaliada quanto ao domínio do conteúdo apresentado, a considerar a seguinte metodologia e pontuação:
- domínio da língua portuguesa (Apresentação e clareza e Utilização adequada da norma culta);
 - conhecimento técnico sobre o tema abordado (Conhecimento e domínio do conteúdo; Argumentação; e Relação teórico-prática) .
- 7.2.3 A avaliação da prova de redação considera:
- Será computado o número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecidas por folha de texto;
 - Será destinado a cada candidato o limite máximo de 01 folha oficial de texto para realizar a prova de texto. A folha de texto original não será substituída por erro, desatenção ou rasuras durante a transcrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a devida atenção.
 - Nos casos de fuga ao tema, de texto definitivo escrito a lápis, de não haver texto, folha de texto original identificada, fora do local apropriado, o candidato receberá nota na prova de redação igual a ZERO.
- 7.2.4 A pontuação máxima na prova de redação é de 20 (vinte) pontos.

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 V 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 ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Canoas/RS, dentro dos prazos estipulados neste edital. 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 100 (cem) pontos, somada a nota da prova de redação, com máximo de 20 pontos.
- 9.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de pontuação e classificação na prova objetiva. O candidato que não obtiver a nota e classificação 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:
- a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Legislação;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de Redação;
 - e) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - f) 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:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
 - d) 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:
- a) ter sido aprovado neste concurso público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - c) possuir idade mínima, conforme especificado nos requisitos do cargo;
 - d) 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;
 - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

- g) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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.
- 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

- 12.7 no cargo por todo o período da relação.
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 do Cargo

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 DE NÍVEL MÉDIO

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Médio completo

Descrição Sintética:

Examinar processos; redigir e digitar pareceres e informações, redigir e digitar expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios e relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, a conferência, a armazenagem e a conservação de materiais e de outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; auxiliar na escrituração de livros contábeis; realizar atendimento ao público interno e externo, via telefone, por meios eletrônicos e presencialmente; manter arquivos, fichários e protocolos referentes a expedientes originários ou em circulação no seu setor de trabalho; organizar e manter atualizado o registro funcional dos servidores, realizando controle e lançamento de efetividade de servidores e estagiários, férias, vale-transporte, licença-prêmio, horas-extras e licenças; organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa à vida funcional dos servidores e àqueles endereçados ou encaminhados pelo setor, como memorandos e ofícios, entre outros, observando sua tabela de temporalidade; e executar tarefas afins.

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 05/2012 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 05/2012, 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 – 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 e 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.

INFORMÁTICA

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da Computação: conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP. Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Aplicativos associados à internet: navegação e correio eletrônico (Internet Explorer, Firefox). Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor. E-mail: envio e recepção de mensagens, através de interface webmail ou do software Outlook Express; anexar arquivos em mensagens. Noções de segurança das mensagens. Internet: conceitos baseados no Internet Explorer 7 ou superior, navegação, URLs, links. Microsoft Office a partir de 2007 e BrOffice 3.1: Editor de Texto - estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades da rede.

Bibliografias Sugeridas:

BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & professional para usuários e administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso futuro e o computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 7 ou superior**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 7).
MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2007**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).
MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2007**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).
MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
TUTORIAIS do BrOffice. Disponíveis em: <<http://www.broffice.org/doc/tutoriais>>

Anexo V – Formulário Padrão de Recursos Administrativos

Candidato: _____ Telefone: (____) _____

