



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRÉ DA ROCHA**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2009**

*Edital de Abertura*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANDRÉ DA ROCHA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2009**

**EDITAL N.º 01/2009**

O Município de André da Rocha, representado pelo seu Prefeito Braz Reis Hoffmann, no exercício de suas atribuições, faz saber por este Edital, que realizará concurso público, através de provas de caráter competitivo, para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário. O concurso reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, Decreto Municipal 759/2009, Lei Orgânica do Município e Leis Municipais nº. 83/90, 247/93, 690/05, 698/05, 707/05, 744/2007, 746/2007 e 785/90 e suas alterações, legislação superveniente e instruções contidas neste edital. O concurso terá a Coordenação técnica-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - Fundatec.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso público será composto das seguintes etapas: Prova objetiva para todos os cargos, prova de títulos para professores e pedagogo, prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas. O concurso público destina-se ao provimento para os cargos descritos no quadro abaixo:

#### 1.1 QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga horária semanal	Salário (R\$)	Taxa inscrição (R\$)
1	Agente Comunitário de Saúde – Micro Região 01 - Sede	Nível fundamental completo.	01 e Cadastro Reserva	40h	465,00	30,00
2	Assistente Administrativo	Nível médio completo.	01 e Cadastro Reserva	40h	1.264,64	40,00
3	Atendente de Educação Infantil	Nível fundamental completo.	02 e Cadastro Reserva	40h	765,03	30,00
4	Assistente Administrativo Auxiliar	Nível fundamental completo.	01 e Cadastro Reserva	40h	832,69	30,00
5	Médico PSF	Nível superior completo, com registro no respectivo conselho de classe.	01 e Cadastro Reserva	40h*	4.955,75	60,00
6	Motorista	Nível fundamental completo, experiência mínima de 6 meses e CNH categoria "D".	04 e Cadastro Reserva	40h	1.103,33	30,00
7	Nutricionista	Nível superior completo, com registro no respectivo conselho de classe.	01 e Cadastro Reserva	20h	1.321,89	60,00
8	Odontólogo	Nível superior completo, com registro no respectivo conselho de classe.	01 e Cadastro Reserva	20h	1.813,72	60,00
9	Operador de Máquinas	Nível fundamental completo.	01 e Cadastro Reserva	40h	1.103,33	30,00
10	Operário	Nível fundamental incompleto.	Cadastro Reserva	40h*	765,04	30,00
11	Operário Especializado	Nível fundamental completo.	Cadastro Reserva	40h	947,18	30,00
12	Pedagogo	Curso superior de Pedagogia ou Pós Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica e experiência mínima de 6 meses.	01e Cadastro Reserva	20h	1.260,51	60,00
13	Professor de Educação Infantil	Ensino Médio - Magistério ou Licenciatura em Pedagogia - Educação Infantil ou Normal Superior - Licenciatura em Educação Infantil	02 e Cadastro Reserva	22h	1.103,62	60,00



14	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física.	01 e Cadastro Reserva	25h	1.249,69	60,00
15	Psicólogo	Nível superior completo, com registro no respectivo conselho de classe.	01 e Cadastro Reserva	20h	1.621,14	60,00
16	Técnico em Enfermagem	Técnico em enfermagem completo e registro no COREN	01 e Cadastro Reserva	40h*	832,70	40,00

\* Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

1.1.1 - Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, Cód.01, no ato da admissão os candidatos deverão possuir idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos e comprovar residência de no mínimo dois anos na área da comunidade em que atuar.

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura do Concurso público	30/07/2009
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.com.br">www.fundatec.com.br</a> .	01/08/2009 a 20/08/2009
Último dia para entrega do Laudo Médico dos portadores de Deficiência	21/08/2009
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	21/08/2009
Lista preliminar de Inscritos	25/08/2009
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	26 e 27/08/2009
Divulgação do Edital de Orientação das Provas Práticas para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista	25/08/2009
Edital com data e locais de Provas	03/09/2009
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	03/09/2009
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS (DATA PROVÁVEL) – TURNO MANHÃ</b>	<b>13/09/2009</b>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS (DATA PROVÁVEL) – TURNO TARDE</b>	<b>13/09/2009</b>
<b>Entrega de Títulos para os cargos de Professores e Pedagogo– TURNO TARDE</b>	<b>13/09/2009</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares a partir das 15 horas	14/09/2009
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	15 e 16/09/2009
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	28/09/2009
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	28/09/2009
Divulgação das Notas das Provas Teóricas Objetivas	29/09/2009
Lista dos Candidatos Aprovados dos cargos de Professores para Correção dos Títulos	29/09/2009
Lista dos Candidatos Aprovados na Prova Prática dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas	29/09/2009
Edital de Realização de Sorteio Público, exceto para os cargos com Provas de Títulos	29/09/2009
Sorteio Público, exceto para os cargos com Provas de Títulos	01/10/2009
Divulgação das notas preliminares da Prova de Títulos	02/10/2009
<b>Classificação Final para Homologação dos Cargos, exceto para os cargos com Prova de Títulos</b>	<b>05/10/2009</b>
Recursos administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	05 e 06/10/2009
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	09/10/2009
Edital de Realização de Sorteio Público para os cargos com Prova de Títulos	09/10/2009



Sorteio Público para os cargos com Prova de Títulos	14/10/2009
<b>Classificação Final para os cargos de Professor e Pedagogo</b>	<b>15/10/2009</b>

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 15 horas da data estipulada neste cronograma, no site: [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).**

**1.2.1** O cronograma de execução do Concurso público poderá ser alterado pela FUNDATEC, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha ocorrer.

### 1.3 QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 8 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e nos murais da FUNDATEC. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 1.3.1 – PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data Provável	Turno	Cargos
13/09/2009	Manhã	Nível Superior, Médio e Fundamental

#### 1.3.2 – PROVA PRÁTICA

Data Provável	Turno	Cargo
13/09/2009	Tarde	Motorista e Operador de Máquinas

#### 1.3.3 – PROVA DE TÍTULOS

Data Provável	Turno	Cargo
13/09/2009	Tarde	Professores e Pedagogo

### 1.4 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

#### 1.4.1. Agente Comunitário de Saúde

a) Sintéticas: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

b) Genéricas: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

#### 1.4.2. Assistente Administrativo

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados em lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem licitação pública; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos; executar tarefas afins.

#### 1.4.3. Atendente de Educação Infantil

a) Descrição Sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e a direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar e auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

#### 1.4.4. Assistente Administrativo Auxiliar

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

b) Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: ofícios, memorando, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimoniais, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos; operar com máquinas calculadoras; auxiliar na escrituração; auxiliar na



escrituração de livros; elaborar documentos referentes assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxilia o trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

#### 1.4.5. Médico PSF

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

b) Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; executar outras tarefas afins.

#### 1.4.6. Motorista

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração do pneu; executar tarefas afins.

#### 1.4.7. Nutricionista

a) Descrição Sintética: Síntese dos Deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

b) Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de

educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### 1.4.8. Odontólogo

a) Descrição Sintética: Orientação de procedimentos e realização e aplicação de tratamentos odontológicos.

b) Descrição Analítica: Realizar exames amnésicos; realizar exames clínicos; orientar sobre higiene oral e sobre métodos de prevenção, tais como o uso de flúor e selante oclusal; realizar tartarectomia; realizar profilaxia; restauração de resina composta, restauração de amálgama de prata; realizar curativos (tratamento expectante); realizar erodontia de dentes decíduos; realizar erodontia de dentes permanentes; aplicar selante oclusal; realizar a aplicação tópica de flúor; realizar a drenagem de abscessos; realizar tratamento de alveolite; realizar e aplicar bochechos de flúor; tratar de hemorragias; realizar a remoção de foco infeccioso; participar de seminários, palestras e treinamentos sempre que solicitado, visando aprimorar ou mesmo transmitindo os conhecimentos necessários em escolas e associações de moradores; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

#### 1.4.9. Operador de Máquinas

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

b) Descrição Analítica: Operar veículos especiais, tais como: motoniveladoras, retroescavadeiras, carregadeiras, outras máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de nível indicadoras; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar afins.

#### 1.4.10. Operário

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valos; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza em geral; auxiliar de tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura e jardinagem (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; conservar estradas em geral, sob supervisão; executar tarefas afins.



**1.4.11. Operário Especializado**

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;

b) Descrição Analítica: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos de ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas; confecção e consertos de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas ou não; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchuta pneus e câmaras; abastecer máquinas; manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc...); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; providenciar em pequenos consertos de redes de água, redes de telefone e elétrica; executar tarefas afins.

**1.4.12. Pedagogo**

a) Descrição Sintética: executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

b) Descrição Analítica:

1 – “ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO” – assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

2 – “ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL” – elaborar o Plano de ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem dotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das

unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

3 – “ATIVIDADE ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR” - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global, orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças do ensino; executar tarefas afins.

**1.4.13. Professor**

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**1.4.14. Professor de Educação Física**

a) Síntese dos Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Exemplos de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula



estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### 1.4.15. Psicólogo

a) Descrição Sintética: Atuar nas áreas de Educação, clínica e organizacional, partindo da observação dos fatos psíquicos, determinando suas causas e efeitos, visando a resolução de problemas de inter relacionamento.

b) Descrição Analítica: Prestar orientação individual e/ou coletiva a quem procurar os serviços e sempre que se apresentarem condições para tanto; prestar orientação individual e/ou coletiva na área educacional, nas escolas do município; realizar avaliações e diagnósticos gerais, e na área escolar, em referência a dificuldades de aprendizagem e repetência; proferir palestras e ministrar orientação especializada na área educacional e geral; aplicar dinâmicas de grupos, através de técnicas apropriadas; na área clínica prestar atendimento de psicoterapia de orientação analítica; psicoterapia de apoio com atendimento individual ; na areal clinica, realizar palestras e debates; na área organizacional, assessorar em treinamentos de pessoal, avaliação de desempenho e proferir palestras, em especial no setor público; executar outra tarefas correlatas a sua área de atuação e competência.

#### 1.4.16. Técnico em Enfermagem

a) Descrição Sintética: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio / comunidade.

b) Descrição Analítica: Desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bom como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados preencherão a vaga descrita neste edital e os demais aprovados no cargo formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

### 2.2 DA VALIDADE

Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de publicação do Edital de homologação do resultado em jornal de circulação do Município de André da Rocha, podendo vir a ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Prefeitura de André da Rocha.

### 2.3 DE RESERVAS DE COTAS



Execução

FUNDATEC: Informações: [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br)

## 2.3.1 DO CADASTRO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.3.1.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a todas as vagas, sendo reservado a eles 5% das vagas que forem disponíveis no prazo de validade do mesmo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores, nos termos disposto do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999.

2.3.1.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, que deverá ser entregue na FUNDATEC por SEDEX para o endereço, na Rua Prof. Cristiano Fischer nº 2012, Partenon, Porto Alegre, RS, CEP 91410-000 impreterivelmente, até o dia 21/08/2009. A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia 31/07/2008 (no máximo 01 ano antes da data de publicação deste Edital). Nos atestados médicos relativos à comprovada deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. Não será homologada a inscrição (na condição de portador de deficiência) de candidato que descumprir qualquer das exigências aqui apresentadas. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e entregar até o último dia das inscrições, no mesmo local ou remetido por SEDEX no endereço da FUNDATEC. A comissão de Concurso examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

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

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

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

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

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

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela Internet, no endereço [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

3.1.1 A Fundatec e a PREFEITURA DE ANDRÉ DA ROCHA disponibilizarão computadores para acesso à



Internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, em Porto Alegre e na Rua Marcolino Pereira Vieira, 1393, em André da Rocha, no horário de atendimento ao público.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), a partir da 0 hora do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2009” do MUNICÍPIO DE ANDRÉ DA ROCHA. O candidato encontrará o Edital de Abertura, Extrato do Edital e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2009.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema, até às 23 horas e 59 minutos do dia 20/08/2009. Durante o processo de inscrição será emitido o bloqueto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do bloqueto. O bloqueto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC, [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento para o dia de vencimento do bloqueto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu bloqueto bancário, com nova data de vencimento até o dia 21/08/2009, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 21/08/2009. Não serão aceitos pagamentos efetuados posterior a esta data.

3.3.2 Não serão considerados os pedidos de inscrição via *internet*, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

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

3.5 O candidato inscrito via Internet terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.6 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

**3.7 DO VALOR DAS INSCRIÇÕES** - Ver Quadro demonstrativo 1.1

### **3.8 DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.8.1 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2009 do MUNICÍPIO DE ANDRÉ DA ROCHA, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado nos itens 1.1 e 1.4 deste Edital.

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

3.8.3 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do bloqueto bancário.

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

3.8.5 O CPF é informação indispensável para a inscrição.

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

3.8.7 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.8.8 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.8.9 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

3.8.10 Na hipótese de pagamento em duplicidade da mesma inscrição, a devolução terá os descontos de custas bancárias e será feito exclusivamente na sede da FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, nº2012, Porto Alegre, RS, mediante solicitação escrita circunstanciando o pedido. Será feito o agendamento do pagamento.

3.8.11 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições no endereço da FUNDATEC ou remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre, RS, CEP 91.410 000, até a data de 21/08/2009. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão do Concurso examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.8.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação até o dia 21/08/2009 e durante a realização da prova levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.





### 3.9 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.9.1 Nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal de 1988.

3.9.2 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

3.9.3 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a admissão.

3.9.4 Ter habilitação específica de escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscrever na admissão.

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

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

### 3.10 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.10.1 A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos pelo site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) em **Inscrições Homologadas – Preliminares**, conforme cronograma.

3.10.2 Da não homologação da inscrição, cabe recurso, que deverá ser dirigido em formulário à Comissão de Concurso Públicos da FUNDATEC, formulado no prazo máximo de 48h úteis da publicação da lista dos homologados e protocolado junto ao Protocolo da FUNDATEC, no horário das 9h às 17h, via Fac-símile ou SEDEX, com dados do candidato circunstanciando o pedido, obedecendo rigorosamente o prescrito neste Edital. O candidato poderá **usar também Formulário Eletrônico**, que será disponibilizado no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e enviar das 0 horas do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 24 horas do último dia do referido cronograma, obedecendo os mesmos regramentos contidos no item 3.10.

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

3.10.4 Serão indeferidos os pedidos de inscrições como portador de deficiência, os candidatos que não apresentarem o atestado médico conforme previsto nos itens 2.3.1.2.

## 4 DAS PROVAS

4.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas – Anexo III e Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo I. O candidato terá 3 (três) horas para a resolução da prova.

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

4.3 Para os cargos de professores haverá prova de títulos, na área de atuação, de caráter classificatório.

4.4 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, haverá prova prática, na área de atuação, de caráter eliminatório.

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

## 5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no município de **André da Rocha/RS**. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local de André da Rocha/RS, na FUNDATEC e no endereço [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.2 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (somente modelo aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997); Passaporte (no prazo de validade) e Carteira Funcional do Ministério Público.

5.2.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

5.2.4 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.2.5 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso público.

5.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão de



Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

5.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.5 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.5.1 Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

5.6 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.7 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.7.1 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro bem como cachecol ou manta e luvas.

5.8. Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

5.8.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.

5.9 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

5.10 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

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

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

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

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

5.15 Será excluído do Concurso público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

5.18 O Cronograma de Execução, aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e da PREFEITURA DE ANDRÉ DA ROCHA.

## 6. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

6.1. A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

6.2. Para todos os cargos (exceto Professores e Pedagogo) o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

6.3. Para os cargos que não tiverem provas de caráter eliminatório, cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.4 Para os cargos que tiverem prova com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório, serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior ao definido no Anexo I do presente edital.

6.5. Para os cargos de Professores e Pedagogo o valor total da prova teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme Quadro



Demonstrativo de Provas – Anexo I. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva.

6.6. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas haverá prova prática para TODOS que realizarem a prova teórico-objetiva. O tipo de avaliação da prova prática será apto ou inapto. O edital com os critérios específicos para Prova Prática será publicado em separado conforme cronograma de execução.

## 7 DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 Esta etapa será aplicada somente para os cargos de professores e pedagogo.

7.1.1 Os títulos deverão ser apresentados em local a ser informado no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.1.2 Os títulos poderão ser entregues de duas formas:

7.1.2.1 Entregar em envelope tamanho A4, cópia simples dos títulos a serem avaliados, juntamente com o original, para aferição da Equipe da Fundatec no local, acompanhadas de 3 (três) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da FUNDATEC, [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

7.1.2.2 Entregar em envelope tamanho A4, cópias autenticadas dos títulos a serem avaliados, acompanhadas de 3 (três) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da FUNDATEC, [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

7.1.3 Após a aferição dos títulos no local determinado, os documentos originais serão devolvidos ao candidato. A Equipe da Fundatec apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local. Cabe ao candidato a interpretação do Edital, bem como o entendimento do Quadro de Avaliação de Títulos – Anexo II.

7.1.2.3 Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.

7.1.2.4 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, a entrega da cópia dos títulos deverá ser conforme descrito no item 7.1.2.

7.1.3 A relação dos documentos apresentados deverá estar listada dentro do envelope. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados no dia determinado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo II.

7.1.4 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, e serão avaliados conforme previsto no Anexo II deste Edital.

7.1.5 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

7.1.6 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.

7.1.7 Por ocasião de recursos relativamente aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

7.1.8 Certificados de estágios não serão considerados como títulos.

7.1.9 Não serão aceitos como títulos, documentos representativos de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos e outros, concluídos após a data da publicação de publicação da Lista de Homologação Oficial das Inscrições.

7.1.10 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

7.1.11 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

7.1.12 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

7.1.13 Não serão aceitos como títulos, certificados que não declinarem a respectiva carga horária no mesmo.

7.1.14 Os títulos, Certificados ou Diplomas (fotocópia autenticada frente e verso), ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior de haver completado todos os requisitos para a obtenção do título, deverão ser entregues como comprovantes de conclusão.

7.1.15 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de anexar o comprovante desse curso.

7.1.16 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, a entrega da cópia dos títulos deverá ser conforme descrito no item 7.1.2.

## 7.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

7.2.1 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo II.

7.2.2. Serão considerados apenas os títulos obtidos até a data de publicação da Lista de Homologação Oficial das Inscrições, conforme cronograma de execução deste edital.

7.2.3 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/1997, à exceção de Especialização e/ou Pós Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena e Licenciatura Curta (para professores), com data de expedição até o dia de publicação da Homologação Oficial das Inscrições, conforme cronograma de execução deste edital, conforme especificado no Cronograma de Execução.

7.2.4 Todo e qualquer certificado de título, em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução



original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.2.5 Os títulos relativos a cursos de Especialização, Pós-Graduação ou MBA (Lato Sensu), deverão ter carga mínima de 360 horas.

7.2.6 Não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando os mesmos forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão.

7.2.7 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competente, não sendo aceitas declarações para substituí-los, à exceção de mestrado ou doutorado, desde que as declarações, nestes casos, especifiquem que foram vencidas todas as etapas para obtenção do título.

7.2.8 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.2.9 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Público.

## 8 DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, além da prova teórico-objetiva, serão chamados os candidatos que prestarem a prova objetiva para prestar prova prática, de caráter eliminatório, com datas e critérios a serem publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

## 9 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO GABARITO, NOTA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, E DE TÍTULOS

9.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares da prova teórico-objetiva, e de títulos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

9.2. Os recursos e pedidos de revisão **poderão ser dirigidos pessoalmente ou por SEDEX a FUNDATEC, das 9 às 17h, na PREFEITURA DE ANDRÉ DA ROCHA, ou por formulário eletrônico que estará disponível no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).**

**9.2.1 Se entregues na PREFEITURA DE ANDRÉ DA ROCHA:** deverão fazê-lo na Rua Marcolino Pereira Vieira, 1393, em André da Rocha, no horário de atendimento ao público, através de formulário próprio, conforme modelo que será disponibilizado no endereço [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

**9.2.2 Se encaminhados por SEDEX:** Serão aceitos recursos interpostos por SEDEX a FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, 2012, Bairro Partenon, POA, CEP 91410-000, desde que tiverem sido respeitadas as especificidades do item 9 e seus subitens e postados até às 17 horas, em agência dos Correios, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação. A FUNDATEC não se responsabiliza por

qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa instituição.

9.2.3 Os recursos dirigidos pessoalmente e protocolados na PREFEITURA DE ANDRÉ DA ROCHA, deverão estar em envelope fechado, **sempre em 2 vias, contendo:**

- Nome completo e número de inscrição do candidato;
- Cargo a que concorre;
- Nome do Concurso público;
- Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

**9.3 O candidato poderá usar também formulário eletrônico,** que será disponibilizado no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e enviar da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até às 24 horas do 3º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 9.

9.3.1 Para a opção por recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

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

9.4 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos no item 9 deste Edital.

9.5 Os recursos deverão ser datilografados ou digitados conforme modelo que será indicado no endereço eletrônico [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

9.6 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

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

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

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

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

9.11 As justificativas para manutenção/alteração de gabaritos estarão à disposição para vistas dos candidatos no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), ou na sede da Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012 - Porto Alegre.

9.12 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fax-símile, telex,







telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

## 10 DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 6 e seus subitens.

10.3 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.4 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida Lei.

### 10.4.1 Para os cargos de Nível Técnico e Superior (exceto Professores):

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Informática;
- sorteio.

### 10.4.2 Para os cargos de Professores e Pedagogo:

- maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento ;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Títulos;
- sorteio.

### 10.4.3 Para os cargos de Nível Médio:

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Informática;
- maior pontuação na prova de Matemática;
- sorteio.

### 10.4.4 Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Matemática;
- sorteio.

## 11 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 A PREFEITURA DE ANDRÉ DA ROCHA reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com as respectivas ordens de classificação na medida de suas necessidades. A aprovação do candidato no Concurso Público, não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.

11.2. O provimento do cargo dar-se-á conforme as necessidades do Município de André da Rocha, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do concurso.

11.3. Para o provimento do cargo, deverão ser apresentados os documentos que comprovem os seguintes requisitos:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- possuir idade mínima de 18 anos;
- possuir idade máxima de 45 anos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- possuir a escolaridade e titulação exigida para o cargo;
- não registrar antecedentes criminais, estando em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- ter boa saúde física e mental, verificada através de inspeção realizada pelo órgão competente do Município,
- os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem a realização do mesmo, serão eliminados do processo admissional.
- entregar duas fotos 3x4, cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP e Declaração de Bens;
- preencher os requisitos previstos para cada cargo, descritos no item 1.1 deste Edital; apresentar a habilitação específica e atender aos pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo no qual se inscreveu, que deverão estar concluídos na data da convocação pela Instituição;
- cargos de nível técnico e superior, apresentar declaração ou certidão de negativa de débito com o Conselho de Classe, no que couber;

11.4. A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.

11.5 Os Agentes Comunitários de Saúde devem comprovar o endereço através da entrega de cópia de conta de luz, água, telefone ou IPTU em nome do Agente Comunitário de Saúde ou Declaração de que o Agente Comunitário reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo mesmo, com assinatura reconhecida em Cartório.

11.6. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na instituição na data da admissão.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre e no site <http://www.fundatec.com.br>.

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 o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos





documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRÉ DA ROCHA, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.4 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRÉ DA ROCHA e a FUNDATEC não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.5 Será eliminado o candidato que for apanhado em flagrante utilizando-se de materiais não permitidos ou utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova.

12.6 O candidato convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRÉ DA ROCHA que não comparecer no prazo estipulado estará excluído do Concurso Público, exceto nos cargos de Professores que ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados,

reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito para segunda convocação.

13.7 O candidato convocado por Edital publicado em Jornal de circulação no Município de André da Rocha e no Mural da Prefeitura Municipal, deverá apresentar-se e entregar os documentos necessários conforme solicitado pela instituição ou solicitar prorrogação por escrito e por igual período, no prazo máximo de 10 dias a contar da publicação.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão do Concurso Público do MUNICÍPIO DE ANDRÉ DA ROCHA.

André da Rocha, 30 de julho de 2009.

**Braz Reis Hoffmann**  
**Prefeito Municipal de André da Rocha**

### ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total
Nível Superior e Técnico – Nutricionista, Médico PSF, Odontólogo, Psicólogo e Técnico em Enfermagem	Língua Portuguesa (C)	10	2,5	-	25	50
	Legislação (C)	07	2,5	-		
	Informática (C)	07	2,5	-		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	16	2,5	08		
Nível Superior – Professores e Pedagogo	Língua Portuguesa	12	2,25	-	25	45
	Legislação/Estrutura e Funcionamento	10	2,25	-		
	Fundamentos da Educação (E/C)	18	2,25	10		
	Prova de Títulos (C)	-	10	-	-	-
Nível Médio – Assistente Administrativo	Língua Portuguesa (C)	10	2,5	-	25	50
	Legislação (C)	10	2,5	-		
	Informática (C)	10	2,5	-		
	Matemática (C)	10	2,5	-		
Nível Fundamental - Motorista e Operador de Máquinas	Língua Portuguesa(C)	15	2,5	-	25	50
	Matemática(C)	10	2,5	-		
	Legislação(C)	15	2,5	-		
	Prova Pratica (E)	Critérios a ser publicado em edital específico.				
Nível Fundamental – Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Educação Infantil, Assistente Administrativo Auxiliar e Operário Especializado	Língua Portuguesa(C)	15	2,5	-	25	50
	Matemática(C)	10	2,5	-		
	Legislação(C)	15	2,5	-		
Nível Fundamental Incompleto - Operário	Língua Portuguesa(C)	15	2,5	-	25	50
	Matemática(C)	10	2,5	-		
	Legislação(C)	15	2,5	-		

(\*) Caráter: (E) Eliminatório (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

**ANEXO II – PROVA DE TÍTULOS**

- a) Constituem-se em títulos, os comprovantes de participação em cursos, seminários, simpósios ou congressos, não integrantes do currículo de cursos de graduação, e/ou requisito para a respectiva conclusão.
- b) Serão aceitos como cursos, os seguintes eventos: - treinamentos, oficinas, workshops, e similares.
- c) Não constitui título a participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente ou organizador.
- d) Não serão considerados os seguintes documentos representativos de títulos:
1. que apresentem nome diferente do que constar da ficha de inscrição, e estiver desacompanhado do documento comprobatório da alteração formal;
  2. com prazo de conclusão de curso, seminário, simpósio ou congresso, posterior ao dia da publicação da relação dos aprovados na prova escrita;
  3. que não portem a carga horária mínima exigida para especialização *Lato Sensu*;
  4. que ultrapassem o número máximo permitido de pontos;
  5. carentes de assinatura do representante legal do órgão/instituição emissor;
  6. não relacionados com as atribuições do cargo pretendido;
  7. usados como comprovante da escolaridade necessária para o cargo pretendido.

<b>TÍTULOS</b>				
Item	<b>CARGOS: Professor e Pedagogo</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>	<b>VALOR MÁXIMO (PONTOS)</b>
1	Mestrado ou Doutorado.	1	3	3
2	Especialização.	1	2	2
3	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins.	5	1	5
	<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>	-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos, estarão disponíveis no Endereço Eletrônico [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) nas datas estipuladas no cronograma.

**ANEXO III – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS**

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

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Concordância verbal e nominal (regras gerais).
6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes.
7. Emprego e flexão de verbos regulares.
8. Acentuação gráfica.
9. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).

**Bibliografia:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

**MATEMÁTICA**

1. Sistema de numeração decimal.
2. Sistema romano de numeração.
3. Números naturais: 4 operações, problemas e expressões numéricas.
4. Divisibilidade, divisores e MDC.
5. Números primos e decomposição em fatores primos.
6. Múltiplos e MMC.
7. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, 4 operações e problemas.
8. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, 4 operações e problemas.
9. Sistema monetário.
10. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas.
11. Figuras geométricas.
12. Perímetro e área.

**Bibliografia:**

1. PASSOS, Ângela. **De olho no futuro - 4ª série. Matemática**. São Paulo: Quinteto Editorial, 1996.

2. BONJORNO, José Roberto; BONJORNO, Regina Azenha. **Matemática – Pode contar comigo. 4ª série**. São Paulo: FTD, 2001.

**LEGISLAÇÃO**

1. Lei Orgânica do Município de André da Rocha.
2. Lei Municipal nº 83/90, de 01 de junho de 1990.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de textos.
  - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
  - 1.2 Identificação de idéias principais e secundárias.
  - 1.3 Intenção comunicativa.
2. Vocabulário.
  - 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Sinônimos e antônimos.
3. Aspectos linguísticos.
  - 3.1 Grafia correta de palavras.
  - 3.2 Separação silábica.
  - 3.3 Localização da sílaba tônica.
  - 3.4 Acentuação gráfica.
  - 3.5 Relação entre letras e fonemas.
  - 3.6 Família de palavras.
  - 3.7 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
  - 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares.
  - 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
  - 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
  - 3.11 Emprego dos advérbios.
  - 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
  - 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
  - 3.14 Sinais de pontuação:
    - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
    - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
    - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
    - 3.14.4 Uso do travessão.

**Bibliografia:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.
3. NICOLA, José De; INFANTE, Ulisses. **Gramática contemporânea da língua portuguesa**. São Paulo: 1997.

**MATEMÁTICA**

Noções de Conjuntos: caracterização, reconhecimento, representações, tipos, relação de pertinência, união e intersecção.

Conjuntos Numéricos: números naturais – reconhecimento, critérios de divisibilidade, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum; números inteiros, racionais, irracionais e reais – reconhecimento e ordenação na reta; problemas de aplicação.

Operações: operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) com números naturais, inteiros, decimais, racionais, irracionais e reais; propriedades das operações; problemas de aplicação e expressões numéricas.

Equações: equações a uma variável com grau 1 ou 2 e Sistemas de Equações Lineares Algébricas (SELAS) a duas variáveis: resolução e problemas de aplicação.

Razões e Proporções: razão, proporção, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples; problemas de aplicação.

Sistema de Medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume – reconhecimento, transformação de unidades e problemas de aplicação.

Geometria Plana: conceitos fundamentais, ângulos (conceito, representação, operações fundamentais com graus, minutos e segundos, classificação quanto à medida, ângulos congruentes e opostos pelo vértice), polígonos regulares (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos), perímetro, comprimento da circunferência, determinação da área de regiões poligonais regulares; área do círculo; problemas de aplicação.

Noções de Geometria Espacial: determinação de volume de prismas retos e cilindros circulares retos.

**Bibliografia:**

1. BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Moderna, 1999.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Atual, 2005.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **A conquista da matemática: a mais nova**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
4. RIBEIRO, Jackson da; SOARES, Elizabeth. **Matemática – Projeto Radix**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Scipione, 2005.

**LEGISLAÇÃO (exceto para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Motorista e Operador de Máquinas)**

1. Lei Orgânica do Município de André da Rocha.
2. Lei Municipal nº 83/90, de 01 de junho de 1990.
3. Lei Municipal nº 247/93, de 30 de dezembro de 1993.

**LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Lei Federal nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006.
2. Lei Orgânica do Município de André da Rocha.

**LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

1. Legislação Municipal.

2. Legislação de Trânsito. Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Da Condução de Escolares. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência.

**Bibliografia:**

1. Lei Orgânica do Município de André da Rocha.
2. Lei Municipal nº 83/90, de 01 de junho de 1990.
3. [Lei Nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997](#). Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**NÍVEL MÉDIO****LÍNGUA PORTUGUESA**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

1. Análise e interpretação de texto.
  - 1.1 Compreensão global do texto.
  - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
  - 1.3 Idéias principais e secundárias.
  - 1.4 Elementos de coesão.
  - 1.5 Inferências.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.
  - 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
  - 2.4 Denotação e conotação.
3. Aspectos linguísticos.
  - 3.1 Ortografia: emprego de letras.
  - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
  - 3.3 Acentuação gráfica.
  - 3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
  - 3.5 Relações morfossintáticas.
  - 3.6 Vozes verbais.
  - 3.7 Concordância nominal e verbal.
  - 3.8 Regência nominal e verbal.
  - 3.9 Crase.
  - 3.10 Processos de coordenação e subordinação.
  - 3.11 Pontuação.
  - 3.12 Nexos.
  - 3.13 Equivalência de estruturas.

**Bibliografia:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997.





## **LEGISLAÇÃO**

1. Lei Orgânica do Município de André da Rocha.
2. Lei Municipal nº 83/90, de 01 de junho de 1990.
3. Lei Municipal nº 247/93, de 30 de dezembro de 1993.
4. Lei Municipal nº 744/2007, de 23 de abril de 2007.

## **INFORMÁTICA**

### **1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft**

**Windows 2000 Professional e XP:** Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.

### **2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word**

**2002:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2000 e Word 2002. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizado menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

### **3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel**

**2002:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2000 e Excel 2002. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menu, ícones, teclado e mouse.

### **4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico;**

**Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior:** Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer e Outlook Express. Identificar e usar a barra de menus, de ferramentas, de status e Explorer e ícones da barra de endereços e padrão do Internet Explorer. Identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express.

### **Bibliografia:**

1. BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 6** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).
5. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).
6. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional e Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 2000 Professional e

MS Windows XP).

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

## **MATEMÁTICA**

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

### **Bibliografia:**

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

## **NÍVEL TÉCNICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

1. Análise e interpretação de texto.
  - 1.1 Compreensão global do texto.
  - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
  - 1.3 Idéias principais e secundárias.
  - 1.4 Elementos de coesão.
  - 1.5 Inferências.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.
  - 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
  - 2.4 Denotação e conotação.
3. Aspectos linguísticos.
  - 3.1 Ortografia: emprego de letras.
  - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.







- 3.3 Acentuação gráfica.
- 3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
- 3.5 Relações morfossintáticas.
- 3.6 Vozes verbais.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Crase.
- 3.10 Processos de coordenação e subordinação.
- 3.11 Pontuação.
- 3.12 Nexos.
- 3.13 Equivalência de estruturas.

#### **Bibliografia:**

4. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

#### **LEGISLAÇÃO**

1. Lei Orgânica do Município de André da Rocha.
2. Lei Municipal nº 83/90, de 01 de junho de 1990.
3. Lei Municipal nº 247/93, de 30 de dezembro de 1993.
4. Lei Municipal nº 744/2007, de 23 de abril de 2007.

#### **INFORMÁTICA**

**1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 2000 Professional e XP:** Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.

**2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2000 e Word 2002. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizando menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

**3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2002:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2000 e Excel 2002. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menu, ícones, teclado e mouse.

**4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior:** Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer e Outlook Express. Identificar e usar a barra de menus, de ferramentas, de status e Explorer e ícones da

barra de endereços e padrão do Internet Explorer. Identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express.

#### **Bibliografia:**

8. BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
9. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
10. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 6** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6).
11. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).
12. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).
13. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional e Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 2000 Professional e MS Windows XP).
14. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Administração de medicamentos: formas de administração, cálculo.
2. Assistência a pacientes diabéticos e hipertensos.
3. Assistência a pacientes portadores de tuberculose e outras doenças infecciosas.
4. Assistência à gestante pré-natal.
5. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento Infantil.
6. Imunizações para a criança, adulto e idoso.
7. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies.
8. Prevenção de câncer ginecológico e de mama.

#### **Bibliografia:**

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Assistência pré-natal: normas e manuais técnicos. 2000 Acessado em 22/06/09, através do site [http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/cd04\\_11.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_11.pdf)
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle dos cânceres de útero e de mama. Acessado em 22/06/09, através do site [http://www.inca.gov.br/conteudo\\_view.asp?id=140](http://www.inca.gov.br/conteudo_view.asp?id=140)
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à saúde. Departamento da Atenção à Saúde Básica. Diabetes. Cadernos de Atenção Básica, n. 16, 2006. Acessado em 22/06/09. Disponível em: [http://dtr2004.sau.gov.br/dab/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/abcd16.pdf](http://dtr2004.sau.gov.br/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd16.pdf)
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à saúde. Departamento da Atenção à Saúde Básica. Hipertensão Arterial Sistêmica. Cadernos de Atenção Básica, n. 15, 2006. Acessado em 22/06/09. Disponível em: [http://dtr2004.sau.gov.br/dab/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/abcd15.pdf](http://dtr2004.sau.gov.br/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd15.pdf)



6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à saúde. Departamento da Atenção à Saúde Básica. Manual Técnico para Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, n. 06, 2002. Acessado em 22/06/09. Disponível em:
7. [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_control\\_e\\_tuberculose.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_control_e_tuberculose.pdf)
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria 1602. Calendário Básico de Vacinação da Criança, do Adolescente, do Adulto e do Idoso. Acessado em 22/06/09. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria\\_vacina.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/portaria_vacina.pdf)
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, 2002. Acessado em 22/06/09. Disponível em: [http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/crescimento\\_desenvolvimento.pdf](http://www.enf.ufmg.br/internatorural/textos/Manuais/crescimento_desenvolvimento.pdf)
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. 2ª ed. Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, 1994. 49p.
11. CASSIANI, SHB. **Administração de Medicamentos**. São Paulo, EPU, 2000.
12. RODRIGUES, EAC; RICHTMANN, R. **IRAS – Infecção relacionada à assistência a saúde** - Orientações Práticas. São Paulo, Sarvier, 2008.

### NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PROFESSORES e PEDAGOGO)

#### LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

1. Leitura e compreensão de textos
  - 1.1 Assunto.
  - 1.2 Estruturação do texto.
  - 1.3 Idéias principais e secundárias.
  - 1.4 Relação entre idéias.
  - 1.5 Idéia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
  - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
3. Aspectos linguísticos
  - 3.1 Relações morfossintáticas.
  - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
  - 3.4 Acentuação gráfica.
  - 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
  - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
  - 3.7 Concordância nominal e verbal.
  - 3.8 Regência nominal e verbal.
  - 3.9 Paralelismos de Regência.
  - 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.

- 3.11 Colocação de termos e orações no período.
- 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; orações reduzidas.
- 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.14 Pontuação.

#### Bibliografia:

1. BÉCHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

#### LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de André da Rocha.
2. Lei Municipal nº 83/90, de 01 de junho de 1990.
3. Lei Municipal nº 247/93, de 30 de dezembro de 1993.
4. Lei Municipal nº 744/2007, de 23 de abril de 2007.

#### INFORMÁTICA

**1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 2000 Professional e XP:** Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Paineis de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.

**2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2000 e Word 2002. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizado menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

**3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2002:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2000 e Excel 2002. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menu, ícones, teclado e mouse.

**4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior:** Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer e Outlook Express. Identificar e usar a barra de menus, de ferramentas, de status e Explorer e ícones da barra de endereços e padrão do Internet Explorer. Identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do





Outlook Express.

#### Bibliografia:

1. BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 6** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).
5. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).
6. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional e Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 2000 Professional e MS Windows XP).
7. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### MÉDICO PSF

1. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde, na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice.
2. Promoção e proteção à saúde da em todas as faixas etárias.
3. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar.
4. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a Comunidade.
5. Cadastramento de famílias e delineamento do perfil de saúde e de morbi-mortalidade de grupos familiares, também utilizando recursos secundários.
6. Principais doenças cirúrgicas da infância.
7. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco, além do diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal.
8. Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno.
9. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial.
10. Urgências e Emergências em ambiente de Atenção Primária à Saúde.
11. Epidemiologia e Saúde. Medicina Ambulatorial.
12. Saúde ocupacional e ambiental.
13. Doenças de Notificação Compulsória.
14. Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas mais simples.
15. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária.
16. Código de Ética Profissional.
17. Gerenciamento de serviços de saúde.
18. Orientação e implementação de atividades de treinamento de pessoal e educação continuada para a equipe de saúde.
19. O Sistema Único de Saúde: aspectos históricos, fundamentação jurídica e organizacional do SUS;
20. A Estratégia de Saúde da Família.

#### Bibliografia:

1. Constituição Federal art. 196 a 200.
2. Lei Federal nº 8.080/1990.
3. Lei Federal nº 8142/1990.
4. Portaria GM nº 687/2006 – Aprova a Política de Promoção da Saúde.
5. Portaria GM nº 1625/2007 – Altera atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família – ESF dispostas na Política Nacional de Atenção Básica.
6. Portaria nº 648/GM/2006 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa: Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
7. Portaria GM nº 154/2008 – Cria os Núcleos de apoio a Saúde da Família – NASF.
8. DUNCAN, Bruce B. et al. **Medicina ambulatorial; condutas clínicas em atenção primária**, 3ªed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.
9. STARFIELD BARBARA, **Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia**. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p.
10. **Guia de Controle da hanseníase**. Ministério da Saúde. Disponível em: [http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_de\\_hanseniose.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_de_hanseniose.pdf)
11. **Tuberculose: Guia de Vigilância Epidemiológica**. Ministério da Saúde. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual\\_tuberculose.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_tuberculose.pdf)
12. ROQUAYROL, Maria Zélia & ALMEIDA FILHO, Naomar de. **Epidemiologia & Saúde**. 6ª ed. Rio de Janeiro, Medsi, 2003. 728p.
13. HALBE, H.W. - **Tratado de Ginecologia**. 3ª ed. Ed.Roca.
14. LEE GOLDMAN; DENIS AUSIELLO – **Cecil: Tratado de Medicina Interna** 22ª ed. 2 vol. Ed. Elsevier.
15. MARCONDES, E. **Pediatria Básica**. 9ª ed. Ed. Sarvier.

#### NUTRICIONISTA

1. Fundamentos de Nutrição.
2. Antropologia e Sociologia Alimentar.
3. Nutrição nos ciclos da vida.
4. Terapia Clínica e Nutricional.
5. Nutrição e Saúde Coletiva.
6. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição.
7. Nutrição Dietética.
8. Higiene e Legislação de Alimentos.
9. Técnica Dietética e Tecnologia Culinária.
10. Regulamentação do exercício profissional do Nutricionista.

#### Bibliografia:

1. RESOLUÇÃO CFN N° 380/2005.
2. Eneo Alves da Silva Jr. **Manual de controle higiênico sanitário em alimentos com anexos** RDC n.216 e RDC n.275. reimpressão 2004. Ed. Varela.
3. Pereira, M.G. **Epidemiologia Teoria e Prática**. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan S.A. 7ª edição, 2003.
4. Shils, M.E., Olson J.Shike M. Ross C. **Tratado de Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**, vol. 1 e 2, 9ª edição, São Paulo. Editora Manole, 2003.
5. Ornellas, L. H. **Seleção e Preparo de Alimentos**. 8ª edição. São Paulo, editora Atheneu. 2007.





- Teixeira, S., Carvalho, J.M. Zélia, Biscontini, T.M. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. 1ª edição. São Paulo. Editora Atheneu, 2000.
- Brasil. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**, série A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília. DF. 2006.
- Philippi, S.T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Barueri, SP. Editora Manole, 2006.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Envelhecimento e saúde da pessoa idosa**. Brasília. 2007. ed 1ª, reimpressão 1ª, Série A. Normas e Manuais Técnicos. Cadernos de Atenção Básica, n. 19 ISBN 85-334-1273- 8.
- Araújo, W.C. Montebello, N. di Pilla. Botelho, R.B.A. Borgo, L.A. **Alquimia dos Alimentos**, série Alimentos e Bebidas, Vol.2, Brasília: Editora SENAC-DF, 2007.

### ODONTÓLOGO

Exodontia de dentes irrompidos. Acidentes e complicações das exodontias. Processos inflamatórios sépticos de origem dentária. Exame diagnóstico e plano de tratamento. Placa bacteriana: importância clínica. Cárie dentária. Flúor – uso interno. Flúor – uso externo. Os hábitos alimentares e a cárie dentária. Cirurgia em Odontologia. Dentística operatória e reparadora. Materiais dentários em Odontopediatria. Anomalias dentárias. Doenças da polpa e do periápice. Distúrbios hematológicos. Doenças do osso. Planejamento em saúde bucal. Educação para a saúde. Prevenção das doenças periodontais. Reconhecendo e prevenindo as doenças bucais. Fissuras labiopalatais: etiologia, epidemiologia e consequências. Tratamento odontológico para pacientes em hemodiálise. Analgésicos não-opioides. Anti-inflamatórios não-esteróides. Antibióticos betalactâmicos. Macrolídeos. Tetraciclina. Anaerobicidas. Antifúngicos. Antiagregantes plaquetários, anticoagulantes e hemostáticos. Doenças e medicamentos que influem na prática odontológica.


### Bibliografia:

- GREGORI, C; CAMPOS, A.C. **Cirurgia buco-dento-alveolar**. 2ª ed. rev. São Paulo: Sarvier, 2004.
- GUEDES-PINTO, A.C. **Odontopediatria**. 7ª ed. São Paulo: Santos, 2003.
- NEVILLE, B.W. et al. **Patologia oral e maxilofacial**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
- PEREIRA, A.C. et al. **Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- WANNMACHER, L; FERREIRA, M.B.C. **Farmacologia clínica para dentistas**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

### PSICÓLOGO

- Psicologia e o SUS.
- Ética Profissional.
- Gestão de Pessoas.
- Intervenções psicológicas individuais e grupais.
- Avaliação psicológica e psicodiagnóstico.
- Psicopatologia.
- Psicodinâmica.
- Psicologia Escolar.

### Bibliografia:

 : FUNDATEC: Informações: [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br)  
Execução

- BRASIL **Estatuto da criança e do adolescente**. São Paulo: Saraiva, 1998.
- BENEVIDES, Regina. **A psicologia e o sistema único de saúde: quais interfaces?** Psicologia e Sociedade, v.17, n.2, p.21-25, ago 2005.
- CORDIOLI, A.V. As psicoterapias mais comuns e suas indicações. In: CORDIOLI, A.V. (org), **Psicoterapias: abordagens atuais**. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. cap. 1, p.19-34.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Código de ética profissional dos psicólogos**. Brasília: 2005.
- CUNHA, J.A. & col. **Psicodiagnóstico – V. 5**. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000. Capítulos: 5, 6, 7, 11, 19, 21, 27, 35 e 36.
- DSM-IV-TR. **Manual Diagnóstico e Estatístico de transtornos mentais**, 4ed. rev. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2007.
- EIZIRIK, C.L.; WILHELMS, F.; ADILHA, R.T.L. e Gauer, R.H. Psicoterapia Breve Dinâmica. In: CORDIOLI, A.V.(org). **Psicoterapias: abordagens atuais**. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 1998. cap.11, p.145-151.
- VALLE, L.E.L.R. Psicologia Escolar: um duplo desafio. **Psicologia: Ciência e Profissão**, Brasília, v.23, n.1, mar 2003.
- SAINDON, I. O. O grupo operativo de Pichon-Rivière-guia terminológico para construção de uma teoria crítica dos grupos operativos. In: BAREMBLIT, G. (org.). **Grupos: teoria e técnica**. Rio de Janeiro: Edições Graal, 2ª ed. 1986. p.169-203.
- KAMKHAGI, V. R. Horizontalidade, verticalidade e transversalidade em grupos. In: BAREMBLIT, G. (org.). **Grupos: teoria e técnica**. Rio de Janeiro: Edições Graal, 2ª ed. 1986. p.205-219.

### NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES e PEDAGOGO)

#### LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

- Leitura e compreensão de textos
  - Assunto.
  - Estruturação do texto.
  - Idéias principais e secundárias.
  - Relação entre idéias.
  - Idéia central e intenção comunicativa.
  - Efeitos de sentido.
  - Figuras de linguagem.
  - Recursos de argumentação.
  - Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - Coesão e coerência textuais.
- Léxico
  - Significação de palavras e expressões no texto.
  - Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
- Aspectos linguísticos
  - Relações morfossintáticas.
  - Ortografia: sistema oficial vigente.





- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Colocação de termos e orações no período.
- 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; orações reduzidas.
- 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.14 Pontuação.

**Bibliografia:**

5. BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
6. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
7. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.
8. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO (somente para os cargos de Professores e Pedagogo – cód. 12, 13 e 14)**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança, adolescente e idoso: direitos e deveres legais.
5. Lei Orgânica do Município de André da Rocha.
6. Regime Jurídico dos servidores públicos de André da Rocha.
7. Plano de Carreira do Magistério Municipal.

**Bibliografia:**

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos: 205 a 214 Brasília, DF
2. BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente Brasília, DF
3. BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. Parecer CEB/CNE 04/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Brasília, DF.
5. BRASIL. Lei 10.741/2003. Estatuto do Idoso. Brasília, DF.
6. Lei Orgânica Municipal.
7. Lei Municipal nº 83/90, de 01 de junho de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de André da Rocha e dá outras providências.
8. Lei Municipal nº 110/90, de 11 de outubro de 1990. Estabelece o plano de carreira do magistério público do município, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (somente para o cargo de Professor – cód. 13)**

1. Educação: Concepções e Tendências Pedagógicas.
2. A criança e a Educação Infantil: organização dos tempos e espaços escolares; princípios e contribuições teórico-metodológicas na prática escolar; currículo, ensino e aprendizagem.
3. A escola e a família e o processo de inclusão.
4. Planejamento e Avaliação.

**Bibliografia:**

1. BECKER, Fernando. **Origem do Conhecimento e a Aprendizagem Escolar**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
2. CARVALHO, Rosita E. **Educação inclusiva com os pingos nos is**. Porto Alegre: Mediação, 2004.
3. DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: UNESCO. **Educação: um tesouro a descobrir**. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, Brasília; MEC, 1999.
4. HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A organização do currículo por projetos de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
5. VASCONCELLOS, Celso dos S. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora**. 9. ed. São Paulo: Libertad, 2008.
6. FARIA, Ana Lúcia Goulart de Faria; PALHARES, Marina Silveira. **Educação infantil pós LDB: rumos e desafios**. Florianópolis: UFSC, 2003.
7. HORN, Maria da Graça Souza. **Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 2004.
8. HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade**. Porto Alegre: Mediação, 1998.

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (somente para o cargo de Professor – cód. 14)**

1. Educação: desafios e compromissos. Concepções e tendências pedagógicas.
2. Currículo, ensino e aprendizagem.
3. Planejamento: tipos, modalidades.
4. Escola, professor, aluno e comunidade.
5. Avaliação da aprendizagem.

**Bibliografia:**

1. DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. **Planejamento em destaque: análises menos convencionais**. Porto Alegre: Mediação, 2001.
2. DEMO, Pedro. **Educar pela pesquisa**. São Paulo: Campinas, S.P: Autores Associados, 1997.
3. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 2. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997
4. HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
5. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2003.
6. MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários a uma educação do futuro**. Cortez Ed., 2001.
7. HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade**. Porto Alegre: Mediação, 1998.





**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (somente para o cargo de Pedagogo – cód. 12)**

1. Educação e práticas sociais
2. Currículo e propostas de organização curricular
3. Planejamento, Projeto Político-Pedagógico e Projetos de Trabalho
4. Concepções e estratégias de trabalho de supervisão e de orientação educacional na escola e na comunidade
5. Avaliação da aprendizagem

**Bibliografia:**

1. FERREIRA, Naura Syria Carapeto. **Supervisão educacional para uma escola de qualidade**. São Paulo: Cortez, 2002.
2. GIACAGLIA; PENTEADO. **Orientação educacional na prática: princípios, técnicas e instrumentos**. São Paulo: Pioneira, 2000.
3. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1998.
4. HERNANDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
5. HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**. Porto Alegre: Mediação, 2004.
6. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2002.
7. VEIGA, Ilma Passos A. (org). **Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível**. Campinas, São Paulo: Papirus, 2003.